

|  |
| --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **Р Е Ш Е Н И Е** |

29.10.2021 № 75-рс

с. Грачевка

Об утверждении порядка ведения реестра муниципального имущества,  
находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Грачевский район Оренбургской области

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования Грачевский район Оренбургской области Совет депутатов муниципального образования Грачевский район Оренбургской области РЕШИЛ:

1. Утвердить «Порядок ведения реестра муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Грачевский район Оренбургской области», согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 25.12.2013 № 270-рс об утверждении Положения «Об учете и ведении Реестра муниципальной собственности муниципального образования Грачевский район Оренбургской области».
3. Администрации района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом внести изменения в Реестр муниципальной собственности согласно принятого положения с момента подписания данного решения.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности и экономическим вопросам.
5. Направить настоящее решение главе района для подписания.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области www.Грачевский –район.рф и на сайте [www.право-грачевка.рф](http://www.право-грачевка.рф).

Председатель Глава района

Совета депутатов

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

Н. С. Кирьяков О.М. Свиридов

Разослано: отдел по управлению муниципальным имуществом, прокуратура, финансовый отдел, отдел экономики, Счетная палата.

Приложение

к решению Совета депутатов

МО Грачевский район

Оренбургской области

от 29.10.2021 №75-рс

ПОРЯДОК

ведения реестра муниципального имущества, находящегося в

муниципальной собственности муниципального образования Грачевский район Оренбургской области

**Раздел I**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" и устанавливает порядок ведения реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Грачевский район Оренбургской области (далее - муниципальное имущество) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.
2. В настоящем Порядке под реестром муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Грачевский район Оренбургской области (далее - реестр), понимается информационная система, содержащая перечни объектов муниципального имущества (далее - объекты учета) и сведения о них.
3. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях, приоритет имеет информация на бумажном носителе.
4. Собственником Реестра является муниципальное образование Грачевский район.
5. Держателем Реестра, осуществляющим учет и ведение муниципального имущества, является отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Грачевского района (далее - Отдел).

Раздел II

Объекты учета и структура Реестра

2.1. Реестр состоит из трех разделов и в него включены следующие объекты учета:

Раздел 1 находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество:

- здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, а так же имущество находящееся в муниципальной казне;

Раздел 2 находящееся в муниципальной собственности движимое имущество:

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 100000,00 руб., особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями, а так же имущество, находящееся в муниципальной казне;

- недвижимое и движимое имущество, включенное в разделы 1 и 2 учитываются по форме согласно Приложению №1 к Положению.

Раздел 3 - муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем (участником).

- учет по разделу 3 ведется по форме согласно Приложению № 3 к Положению.

2.2. Единицей реестрового учета является основное средство - имущество (далее - Объект учета).

2.3. Полномочия по учету имущества (постановка, списание, передача) стоимостью ниже 100 000 рублей осуществляются Балансодержателями самостоятельно в соответствии с действующими положениями об организации бухгалтерского учета.

2.4. Учет средств районного бюджета, а также, недр, лесов и многолетних насаждений, водоемов и других природных ресурсов указанным Положением не регламентируется.

Раздел III

Порядок учета муниципального имущества

3.1. Под учетом понимается сбор, проверка, хранение сведений об объектах учета, описание объектов учета с указанием индивидуальных параметров, позволяющих однозначно отличить их от других объектов, и формирование Реестра.

3.2. Сведения об объектах учета представляют собой основные характеристики имущества и определяются на основании документов бухгалтерской отчетности, данных технической инвентаризации, государственной регистрации права, судебных актов, правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, гражданско-правовых договоров, актов приема-передачи и иных документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости объектов учета.

3.3. При учете объектов в Реестр вносятся следующие сведения:

**В раздел 1** включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый (условный) номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);;

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- дата и основание возникновения права оперативного управления или постоянного(бессрочного) пользования;

**В раздел 2** включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- дата и основание возникновения права оперативного управления или постоянного(бессрочного) пользования;

**В раздел 3** включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местоположение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

* среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).
  1. Основаниями для включения объектов в реестр и исключения из него являются:

1. закон или иные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты Грачевского района Оренбургской области, предусматривающие изменение состава муниципального имущества;
2. гражданско-правовые сделки, связанные с приобретением в муниципальную собственность либо отчуждением из муниципальной собственности имущества;
3. решение суда, вступившее в законную силу;
4. документы, подтверждающие государственную регистрацию права;
5. акты приема-передачи по принимаемым (перемещаемым) объектам от отделов, предприятий, учреждений, организаций других форм собственности;
6. акты инвентаризации муниципального имущества в форме дополнений по 01 счету «Основные средства»;
7. приказы конкурсных управляющих о передаче имущества в муниципальную собственность в результате банкротства;
8. бухгалтерская документация на приобретение (платежные документы, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные и т.п.);
9. акты ввода в эксплуатацию по вновь построенным объектам недвижимости;
10. заключения специализированной организации о непригодности к использованию;
11. акты на списание по объектам недвижимости (зданиям, сооружениям), утвержденные главным специалистом по архитектуре и градостроительству района, и объем строительных материалов, приходуемых на склад в результате списания и их цены, утвержденные главным специалистом по архитектуре и градостроительству района.
12. иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.
    1. Муниципальное учреждение, муниципальное казенное учреждение, муниципальное унитарное предприятие (далее - Балансодержатель) для включения в реестр сведений об объекте учета, приобретенном по договорам или на иных основаниях, поступающем в хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан не позднее 30 дней со дня приобретения такого объекта представить за подписью руководителя в администрацию муниципального образования Грачевский район Оренбургской области заявление о внесении в реестр объекта учета с приложением копий документов, подтверждающих данные об Объекте учета. Копии документов должны быть заверенные подписью и печатью правообладателя.
    2. Администрация муниципального образования Грачевский район Оренбургской области регистрирует заявление в день его представления и передает в отдел по управлению муниципальным имуществом. Отдел по управлению муниципальным имуществом в течение месяца проводит экспертизу представленных данных и включает их в реестр.
    3. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных Отдел обязан приостановить проведение учета и известить об этом заявителя в течение 3-х дней, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается до выяснения достоверности предоставленной информации.
    4. При отсутствии несоответствий проверенные сведения вносятся Отделом в Реестр в электронном виде.
    5. Реестр на электронных носителях формируется постоянно. Отдел формирует Реестр на бумажных носителях ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.
    6. Решение об отказе о внесении в Реестр принимается в случае, если:

а) установлено, что объект учета не является муниципальным имуществом Грачевского района;

б) заявитель после приостановки учета не представил в установленный срок дополнительные сведения;

в) представленные материалы не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

* 1. При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).
  2. Решение администрации Грачевского района об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  3. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.
  4. Балансодержатели, осуществляющие учет и ведение специализированных баз данных муниципального имущества Грачевского района ежегодно, по состоянию на 1 января (не позднее 20 января) представляют в Отдел обновленные сведения об объектах муниципальной собственности Грачевского района в виде отчетов, согласно Приложениям

№ 1, 2,3.

* 1. Операции с муниципальным имуществом Грачевского района (отчуждение, внесение в уставный капитал, сдача в аренду, залог, передача в пользование, доверительное управление, закрепление в хозяйственное ведение, оперативное управление и по иным основаниям), не внесенным в Реестр, не допускаются.
  2. Права на недвижимое имущество, принадлежащее муниципальному образованию Грачевский район Оренбургской области, и сделки с ним подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел IV**

**Порядок ведения Реестра**

4.1. Ведение Реестра включает в себя ведение электронной базы данных муниципального имущества, что означает занесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или вещных прав на объекты учета, а именно выполнение следующих процедур:

- включение объекта учета в Реестр - первичное внесение в Реестр сведений, предусмотренных [пунктом 3.3](#Par72) настоящего Положения. Каждому включенному в Реестр объекту учета присваивается реестровый номер;

- исключение объекта учета из Реестра - прекращение учета объекта в связи с его отчуждением или списанием;

- внесение в Реестр изменений об объекте учета - осуществляется в связи с изменением сведений о юридическом лице, об объекте учета, а также по факту смены правообладателя;

- ведение внутренней документации;

- сбор, обработка и хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;

- предоставление выписок из Реестра;

- учет полученных запросов по информации Реестра и данных по ним ответов, включая отказы.

4.2. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

4.3. Записи о включении (исключении) в Реестр (из Реестра) сведений по объектам муниципальной собственности вносятся на основании постановлений администрации района.

4.4. Балансодержатели, владеющие муниципальным имуществом, обязаны в месячный срок проинформировать Администрацию муниципального образования Грачевский район Оренбургской области об изменениях сведений и представить документы, подтверждающие такие изменения.

4.5. Руководитель юридического лица, владеющего муниципальным имуществом на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения, несет персональную ответственность за несоблюдение положений настоящего Порядка, предоставление недостоверной информации по объектам учета, нарушение сроков предоставления информации, установленных пунктами 3.5, 3.14 и 4.4 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел V**

**Функции и полномочия Отдела в качестве держателя Реестра**

5.1. Отдел:

- имеет право запрашивать и получать у органов статистики, предприятий, организаций, учреждений, отделов необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- имеет право контролировать достоверность получаемой информации;

- осуществляет методическое руководство и контроль за предоставлением необходимой для Реестра информации предприятиями, организациями, учреждениями, отделами;

- осуществляет организационное и программное обеспечение работ по ведению баз данных муниципального имущества;

- обеспечивает сбор, обработку, предоставление отчетной информации Главе района;

- обеспечивает организацию защиты информации;

- обеспечивает сохранность информации (в том числе страховочное копирование и архивирование на магнитных носителях данных Реестра и других баз данных, с условием обязательной распечатки информации о балансодержателях муниципального имущества один раз в год).

5.2. Муниципальные предприятия, учреждения, иные организации, в уставном капитале которых есть доля муниципальной собственности, при оформлении учредительных и других документов, отражающих изменения имущественных отношений, обязаны предоставить соответствующую информацию в Отдел.

5.3. Организационные и технические решения Отдела по вопросам формирования и ведения Реестра являются обязательными для всех Балансодержателей, представляющих данные для Реестра.

5.4. Ответственность за сохранность, эффективное использование, а также использование по назначению муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Грачевский район, несет Администрация МО Грачевского района.

5.5. Ответственность за сохранность, эффективное использование, а также использование по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, несет руководитель муниципального учреждения.

**Раздел VI**

**Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре**

6.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам по результатам рассмотрения письменного запроса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данная информация предоставляется без права ее тиражирования и передачи другим лицам.

6.2. Предоставление сведений из Реестра осуществляется в форме выписки из Реестра.

6.3. Выписка из Реестра является единственным официальным документом, подтверждающим факт включения Объекта учета в Реестр.

6.4. Информация об объектах учета сообщается в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

**Раздел VII**

**Порядок исключения муниципального имущества**

**из реестра**

7.1. Исключение из реестра осуществляется по основаниям, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, с приложением подтверждающих документов.

7.2. В случае списания объекта учета исключение из реестра осуществляется при обращении Балансодержателя в Администрацию муниципального образования Грачевский район Оренбургской области с заявлением об исключении из реестра объекта учета и предварительным актом о списании муниципального имущества за подписью руководителя Балансодержателя (иных уполномоченных лиц) с приложением следующих документов:

- копии документов, подтверждающих сдачу имущества в металлический лом, либо копии иных документов, подтверждающих утилизацию (при исключении объекта движимого имущества);

- копии актов обследования объектов недвижимого имущества, составленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере кадастровых отношений, подтверждающих прекращение существования объекта недвижимости (при исключении объекта недвижимого имущества);

- документы, подтверждающие снос объекта недвижимости (при исключении объекта недвижимого имущества);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества и снятии объекта с государственного кадастрового учета (в случае наличия сведений об объектах недвижимого имущества в Едином государственном реестре недвижимости).

7.3. При выявлении несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящего раздела, Администрация муниципального образования Грачевский район Оренбургской области возвращает их с указанием причины возврата.

7.4. Данные об исключение объекта учета из реестра вносятся Отделом по управлению муниципальным имуществом в течение месяца со дня предоставления Балансодержателем полного комплекта документов, указанного в пунктах 7.2 и 7.3 настоящего раздела.

**Раздел VIII**

**Заключительные положения**

8.1. Документы Реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из Реестра каких-либо документов или их частей не допускается.

8.2. Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, разрешен только уполномоченным на это лицам.

8.3. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра (в том числе за предоставление заведомо недостоверных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых для Реестра сведений возлагается на правообладателей (пользователей) муниципального имущества, предоставивших информацию.

8.5. Ликвидация Реестра осуществляется по решению Совета депутатов муниципального образования Грачевский район.

Приложение 1

к Положению

Реестр

муниципальной собственности муниципального образования

Грачевский район

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

(наименование предприятия, учреждения, отдела - балансодержателя)

по состоянию на 01.01.20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый № | Наименование   имущества,  объекта | Адрес объекта | Кадастровый (условный) № | Характеристики объекта (площадь, протяженность и т.д.) Сведения об установленных ограничениях (обременениях) основания их возникновения и прекращения | Дата возникновения и прекращения права собственности и документы основания для внесения в Реестр | | Дата и основание возникновения права оперативного управления или постоянного(бессрочного) пользования | Дата и основание прекращения права оперативного управления или постоянного(бессрочного) пользования | | Кадастровая стоимость | Балансовая стоимость | Амортизация |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | **8** | | **9** | **10** | **11** |
| 1 | **Недвижимое имущество** | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  | Итого по  недвижимости: | х | х | х | х | | х | х | |  |  |  |
| 2 | **Земельные участки** | | | | | | | | | | |  |
|  | Всего по  земельным участкам: | х | х | х | х | | х | х | |  |  |  |
| 3 | Движимое имущество: в том числе  Транспорт | | | | | | | | | | |  |
|  | Итого по  транспорту: | х | х | х | х | | х | х | | х |  |  |
| 4 | **Иное движимое имущество** | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | Итого по  иному движимому имуществу | х | х | х | | х | х | | х | х |  |  |
|  | Всего по Реестру: | х | х | х | | х | х | | х |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

Примечание: указанный перечень подлежит сдаче ежегодно по состоянию на

1 января года, следующего за отчетным.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

м.п.

Приложение 2

к Положению

Сведения

о движении имущества, находящегося

в собственности муниципального образования

Грачевский район и закрепленного на балансе

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

(наименование предприятия, учреждения, отдела - балансодержателя)

за \_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование   имущества,  объекта, адрес, характеристика,  количество | Дата  постановки на   баланс вновь  приобретенного  имущества,   объекта   (дата и N   распоряжения ,  постановления  администрации   района) | Дата списания  (снятия с   баланса)   имущества,   объекта   (дата и N  распоряжения,  постановления администрации  района) | Дата передачи  имущества,   объекта   (дата и N  распоряжения,  постановления администрации  района) | Инвентарный  N | Балансовая стоимость   (руб.) | Амортизация  (руб.) | Остаточная стоимость   (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: указанные сведения подлежат сдаче ежегодно.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

м.п.

Приложение 3

к Положению

РЕЕСТР

муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ,

акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лиц, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование и организационно-правовая форма юриди-ческого лица | Адрес (местоположение) | Основной госу-дарственный регистрационный номер и дата государственной регистрации | Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица | Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий | Размер доли, принадлежа-щей муници-пальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и то-вариществ | Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муници-пальных унитарных предприятий) | Среднесписоч-ная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |