



ДУМА КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТОГО СОЗЫВА

---

РЕШЕНИЕ

17.06.2013 г. № 52

***Об утверждении Положения об учете в Реестре муниципального имущества Качканарского городского округа***

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Качканарского городского округа, Дума Качканарского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об учете в Реестре муниципального имущества Качканарского городского округа (прилагается)

2. Признать утратившим силу Решение Думы Качканарского городского округа от 09.02.2006 г. № 152 «Об утверждении Положения о Реестре муниципальной собственности Качканарского городского округа»

3. Установить стоимость объектов движимого имущества, либо иных объектов имущества, не относящихся к объектам недвижимости (за исключением акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, транспортных средств, особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных муниципальных учреждений), подлежащих учету в реестре муниципального имущества Качканарского городского округа, в размере свыше 50 тысяч рублей.

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Качканарское время», обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в коммуникационной - информационной сети общего пользования «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам законности и местного самоуправления Думы Качканарского городского округа (Бызов И.Г.)

Председатель Думы  
городского округа

\_\_\_\_\_ Г.В. Русских

Глава  
городского округа

\_\_\_\_\_ С.М. Набоких

Приложение № 1  
к решению Думы Качканарского  
городского округа  
от 17.06.2013 г. № 52  
«Об утверждении Положения  
об учете в Реестре муниципального имущества  
Качканарского городского округа»

Положение  
об учете в Реестре муниципального имущества  
Качканарского городского округа

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об учете в Реестре муниципального имущества Качканарского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», на основании Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее - Приказ).

2. Ведение Реестра муниципального имущества Качканарского городского округа (далее - Реестр) осуществляет функциональный орган местного самоуправления муниципального образования - Комитет по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа (далее - Комитет) в соответствии с требованиями Приказа с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

3. В соответствии с Приказом объектами учета в реестре являются: находящееся в муниципальной собственности городского округа недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законодательством Российской Федерации к недвижимости);

находящееся в муниципальной собственности городского округа движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Думы Качканарского городского округа, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и

бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому округу, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

4. В соответствии с Приказом Комитет ведет Реестр на бумажных и электронных носителях.

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

В делах Реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых были внесены сведения об имуществе или о юридических лицах.

Документы реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых обновленных сведений об объектах учета, срок хранения которых составляет пять лет.

Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5. Комитет при ведении Реестра самостоятельно определяет технические средства и информационные технологии (автоматизированные информационные системы) ведения Реестра на электронных носителях.

## Глава 2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА И ЗАПИСЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВЕДЕНИЙ О НИХ

6. В соответствии с Приказом 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, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел Реестра.

К заявлению правообладателя имущества или лица, сведения о котором подлежат включению, прилагаются заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих приобретение городским округом имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета.

7. 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 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" 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 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;

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.

8. Лица, уполномоченные действовать от имени городского округа по приобретению имущества в муниципальную собственность (в состав муниципальной казны), в 2-недельный срок со дня возникновения права муниципальной собственности на объекты учета представляют в Комитет следующие документы:

заявление о внесении в реестр сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе);

копии документов, являющихся основаниями и подтверждающих возникновение права на приобретенное недвижимое имущество, заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица (например: договор, соглашения, приказы, свидетельство о государственной регистрации права, акт ввода в эксплуатацию завершеного строительством (реконструкцией, модернизацией) объекта и т.д.);

копии документов, являющихся основаниями для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество, заверенные

подписью руководителя с приложением печати о юридического лица.

В случаях приобретения в муниципальную собственность объектов жилищного фонда в Комитет представляют:

документы, являющиеся основаниями для возникновения права собственности городского округа;

документы, подтверждающие возникновение права муниципальной собственности.

9. Лица, уполномоченные действовать от имени городского округа и совершившие действия по изменению характеристик объектов учета, включенных в состав муниципальной казны Качканарского городского округа, в 2-недельный срок со дня изменения указанных характеристик представляют в Комитет следующие документы:

заявление о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета;

подлинники документов, подтверждающих изменение характеристик недвижимого имущества, подлежащих отражению в Реестре,

заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица копии документов, подтверждающих изменение характеристик движимого имущества, подлежащих отражению в Реестре, или прекращение права собственности городского округа на движимое имущество.

10. Муниципальное унитарное предприятие (далее - предприятие) или муниципальное учреждение (в том числе органы Администрации городского округа, наделенные правами юридического лица), являющееся правообладателем муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления соответственно, в случае приобретения муниципального имущества в хозяйственное ведение или в оперативное управление в 2-недельный срок со дня возникновения права на объект учета представляет в Комитет:

заявление о внесении в Реестр сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе) с приложением информационной карты (или карт), содержащей (содержащих) сведения о приобретенном имуществе (Приложения № 1, 3, 5 к настоящему Положению) на бумажном и электронном носителе;

копии документов, являющихся основаниями и подтверждающих возникновение у городского округа права собственности на приобретенное имущество, заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица (например: договор, соглашения, приказы, свидетельство о государственной регистрации права, акт ввода в эксплуатацию завершеного строительством (реконструкцией, модернизацией) объекта и т.д.);

копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество (свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения или права оперативного управления на

муниципальное недвижимое имущество), заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица;

копии документов, являющихся основаниями для возникновения права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица.

11. В случае изменения характеристик объекта учета, подлежащих отражению в Реестре (или в случае отчуждения объекта учета из муниципальной собственности), предприятие или учреждение представляет в Комитет в 2-недельный срок со дня изменения сведений о данном объекте учета (или отчуждения объекта учета из муниципальной собственности) следующие документы:

заявление о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (в случаях отчуждения движимого имущества к заявлению прилагаются на бумажном и электронном носителе информационной карты, содержащие сведения об имуществе (Приложения N 4, 6 к настоящему Положению), в случае отчуждения недвижимого имущества карты, содержащие сведения об имуществе, прилагаются только на бумажном носителе (Приложение N 2 к настоящему Положению));

копии документов, подтверждающих изменение характеристик движимого имущества, подлежащих отражению в Реестре, заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица;

заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица копии документов, подтверждающих прекращение права собственности Качканарского городского округа на муниципальное имущество, являющееся объектом учета;

заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения или права оперативного управления на муниципальное недвижимое имущество), сведения о котором были изменены.

Заявление и документы об изменении сведений в отношении недвижимого имущества представляются в 2-недельный срок со дня государственной регистрации указанных изменений в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

12. Сведения об объектах учета (о созданных предприятиях, учреждениях, хозяйственных обществах и иных юридических лицах), а также об участии муниципального образования в уставных капиталах юридических лицах вносятся в Реестр Комитетом на основании решений Думы Качканарского городского округа, постановлений Администрации Качканарского городского округа о создании (участии в создании) таких юридических лиц в 2-недельный срок со дня внесения записи в Единый

государственный реестр юридических лиц.

Вновь созданное юридическое лицо в 2-недельный срок со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц представляет в Комитет:

заявление о внесении в реестр записи об объекте учета (о созданном юридическом лице) с приложением к заявлению на бумажном и электронном носителе информационной карты сведений (Приложение N 7 к настоящему Положению);

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

13. Юридическое лицо, сведения о котором внесены в Реестр, в случае изменения таких сведений в 2-недельный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения, представляет в Комитет:

заявление о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) с приложением к заявлению на бумажном и электронном носителе информационной карты сведений (Приложение N 5 к настоящему Положению);

копии документов, подтверждающих изменение сведений о юридическом лице, заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица.

В случае ликвидации юридического лица, сведения о котором внесены в Реестр, заявление в Комитет о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) и подлинники документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица, представляет ликвидационная комиссия.

В случае преобразования муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" заявление в Комитет о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о предприятии), подлинники документов, подтверждающих прекращение предприятия, заявление об изменении сведений об объектах учета (об имуществе), заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица документы, подтверждающие прекращение права собственности Качканарского городского округа на муниципальное имущество, являющееся объектом учета, представляет открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, созданное в результате преобразования данного предприятия.

В случаях реорганизации предприятия или учреждения изменения организационно-правовой формы открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" или Федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ "Об обществах с



ограниченной ответственностью" заявление о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о предприятии, учреждении или обществе), выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подлинники документов, подтверждающих регистрацию вновь возникшего юридического лица, подлинники документов, подтверждающих прекращение предприятия или учреждения (в случае его присоединения к другому юридическому лицу), заявление о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (об имуществе), копии документов, подтверждающих изменение характеристик объекта учета, подлежащих отражению в реестре, заверенные подписью руководителя с приложением печати юридического лица, копию передаточного акта или разделительного баланса, заверенную подписью руководителя с приложением печати предприятия или учреждения, представляет в Комитет юридическое лицо, созданное в результате реорганизации данного предприятия или учреждения, изменения организационно-правовой формы.

14. Лица, уполномоченные действовать от имени городского округа и совершившие действия (сделки) по отчуждению объектов учета в 2-недельный срок со дня прекращения права муниципальной собственности на данные объекты учета представляют в Комитет следующие документы:

заявление о внесении в реестр записи о прекращении права муниципальной собственности;

подлинники документов, подтверждающих прекращение права собственности городского округа на муниципальное имущество, являющееся объектом учета.

В случаях прекращения права муниципальной собственности на объекты муниципального жилищного фонда в Комитет представляются сведения, являющиеся основаниями для прекращения права муниципальной собственности, в форме справки, выданной лицом, уполномоченным на управление муниципальным жилищным фондом Качканарского городского округа Положением об управлении муниципальным жилищным фондом Качканарского городского округа, утвержденным решением Думы Качканарского городского округа от 13.04.2006 г. № 173 ".

15. Заявления, представляемые в Комитет, оформляются в письменной форме и должны быть заверены подписью руководителя с приложением печати юридического лица, от имени которого подано заявление.

16. Комитет в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления и документов, приложенных к нему, рассматривает их и принимает одно из решений:

о внесении в Реестр сведений об объекте учета, предоставленных правообладателем;

об отказе во включении в Реестр сведений об объекте учета либо записей об изменении сведений о нем, предоставленных правообладателем.

Решение об отказе во включении в Реестр сведений об объекте учета

Комитет принимает по основаниям, перечисленным в Приказе.

В соответствии с Приказом решение Комитет об отказе во включении в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Юридические лица, сведения о которых внесены в Реестр, представляют в Комитет на бумажном и электронном носителе информационную карту сведений о правообладателе объектов учета (Приложение N 7 к настоящему Положению) в течение 10 рабочих дней.

Карта сведений, представляемая в Комитет на бумажном носителе, должна быть заверена подписью руководителя, главного бухгалтера юридического лица с приложением печати юридического лица.

18. Комитет отказывает заявителю в приеме карты сведений о правообладателе объектов учета в следующих случаях:

в карте сведений заполнены не все графы;

карта сведений оформлена ненадлежащим образом (отсутствуют подписи руководителя или главного бухгалтера юридического лица или отсутствует оттиск печати юридического лица).

19. В случае отказа во включении сведений в Реестр или отказа в приеме карты сведений о правообладателе объектов учета лицо, обратившееся с заявлением об учете в Реестре сведений об объекте учета Реестра, устраняет полученные замечания и повторно обращается в Комитет с заявлением об учете данных сведений.

### Глава 3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20. Пользователями Реестра являются должностные лица органов местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, в том числе налоговые, статистические, правоохранительные органы, а также иные органы и лица, информация из Реестра для которых предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

21. Информационное обслуживание пользователей Реестра осуществляется по их письменным обращениям и представляется в виде выписки, справки за подписью председателя Комитета.

Пользователям запрещается передача информации из Реестра третьим лицам на коммерческой основе.

22. Юридические лица, владеющие муниципальной собственностью, обязаны ежегодно в срок до 01 марта представлять в Комитет сведения об объектах учета на бумажных носителях по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Комитет проводит экспертизу предоставленных данных, в случае необходимости запрашивает дополнительную информацию и проводит необходимые действия по учету муниципального имущества.

Организационные и технические решения Комитета по вопросам формирования и ведения Реестра являются обязательными для всех

предприятий, учреждений и организаций, собирающих и представляющих данные для Реестра.

23. Комитет ежеквартально формирует электронную версию Реестра по состоянию 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 31 декабря отчетного года и производит ее резервное копирование.

Комитет ежегодно в срок до 01 июня года следующего за отчетным, формирует на бумажном носителе Реестр (по состоянию на конец финансового года) и в срок до 01 июля предоставляет Реестр на бумажном носителе в Думу Качканарского городского округа.

26. Финансирование работ по формированию и ведению Реестра, в том числе приобретению программных продуктов и их сопровождению, организации защиты информации, получению необходимых сведений от организаций по техническому учету и регистрации объектов, осуществляется из бюджета Качканарского городского округа в пределах средств, поступающих в распоряжение Комитета на эти цели.

27. Комитет несет ответственность за ведение Реестра, его полноту, правильность и сохранность информации, соблюдение коммерческой тайны и конфиденциальности данных, достоверность предоставляемой информации.

28. При ликвидации Комитета Реестр передается в архив Качканарского городского округа.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**  
сведений о недвижимом имуществе, являющимся объектом учета

На 00.00.0000

1. Правообладатель недвижимого имущества (полное наименование)	
2. Наименование недвижимого имущества	
3. Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
4. Кадастровый номер недвижимого имущества	
5. Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
6. Балансовая стоимость недвижимого имущества	
7. Начисленная амортизация (износ)	
8. Кадастровая стоимость недвижимого имущества	
9. Дата возникновения права муниципальной собственности	
10. Реквизиты документа-основания возникновения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	
11. Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**  
сведений об изменении характеристик недвижимого имущества объекта учета

1. Правообладатель недвижимого имущества (полное наименование)	
2. Наименование недвижимого имущества	
3. Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
4. Кадастровый номер недвижимого имущества	
5. Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
6. Балансовая стоимость недвижимого имущества	
7. Начисленная амортизация (износ)	
8. Кадастровая стоимость недвижимого имущества	
9. Дата регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество с учетом его изменившихся характеристик или дата прекращения права муниципальной собственности	
10. Реквизиты документов, подтверждающих изменение характеристик муниципального недвижимого имущества или прекращение права муниципальной собственности на недвижимость	
11. Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

сведений о приобретенном движимом имуществе, являющимся объектом учета  
 Правообладатель объекта учета реестра \_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

N п/п	Наименование объекта учета	Инвентарный номер	Количество объектов учета, шт.	Дата возникновения права на имущество	Реквизиты документа – основания на движимое имущество	Балсто

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

сведений об изменении характеристик движимого имущества объекта учета  
 Правообладатель объектов учета \_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

N п/п	Наименование объекта учета	Номер Реестра	Инвентарный номер	Количество объектов учета, шт.	Дата изменения характеристик движимого имущества	Реквизиты документа, подтверждающего изменение характеристик объекта учета реестра

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

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

(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

Категория	Эмитент, адрес эмитента	Дата государственной регистрации	Размер уставного фонда	Доля МУП в размере уставного капитала, %	Количество объектов учета, шт.	Сумма вложений руб.

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Сведений о выбытии движимого имущества объекта учета

Правообладатель выбывшего движимого имущества \_\_\_\_\_  
(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

N п/п	Наименование объекта учета	Номер Реестра	Инвентарный номер	Количество объектов учета, шт.	Наименование и реквизиты документа-основания прекращения права

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение N 7

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**  
сведений о правообладателе объектов учета

На 00.00.0000

Наименование, организационно-правовая форма, адрес юридического лица, ОГРН	Дата государственной регистрации юридического лица	Балансовая стоимость недвижимого имущества, руб.	Остаточная стоимость недвижимого имущества, руб.	Балансовая стоимость движимого имущества, руб.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.