



СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«15» мая 2020 г.

г. Терек
41-я сессия
6-го созыва

РЕШЕНИЕ № 234

В соответствии с Федеральным законом 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 Терского муниципального района КБР, Совет местного самоуправления Терского муниципального района КБР **решил:**

1. Признать утратившим силу решение 31-й сессии 5-го созыва Совета местного самоуправления Терского муниципального района КБР «Об утверждении положения «Об учете и ведении реестра муниципального имущества Терского муниципального района КБР» от 16.02.2015 г. № 135.
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Терского
муниципального района КБР

В.Ш. Хажуев

Приложение
к решению 41-ой сессии 6-го созыва
Совета местного самоуправления
Терского муниципального района КБР
от «15» мая 2020 г. № 234

Положение
о порядке ведения реестра муниципального имущества
Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества Терского муниципального района КБР в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Терского муниципального района КБР, другими нормативными правовыми актами, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Положение устанавливает основные принципы создания реестра объектов муниципальной собственности Терского муниципального района КБР (далее - Реестр), требования, предъявляемые к Реестру, определяет порядок его ведения, устанавливает права и обязанности держателя Реестра.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.4. Держателем Реестра является специалист отдела экономического прогнозирования и имущественных отношений МКУ «Управление сельского хозяйства, муниципального имущества, земельных отношений и природопользования местной администрации Терского муниципального района КБР» (далее - Управление), который осуществляет формирование и ведение Реестра объектов муниципальной собственности Терского муниципального района КБР (далее - специалист).

2. Требования к реестру объектов муниципальной собственности

2.1. В настоящем Положении под реестром объектов муниципальной собственности понимается перечень объектов учета (далее - муниципальное имущество).

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

отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, площадь).

2.3. Объектами учета в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности Терского муниципального района КБР 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 законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности Терского муниципального района КБР движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, либо иное, не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 50 000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения (муниципальные казенные, муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения), хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Терский муниципальный район КБР.

2.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением.

Ведение Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из Реестра при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данные об объектах учета, исключаемые из Реестра, переносятся в архив.

3. Присвоение реестрового номера

3.1. Каждый единице имущества присваивается реестровый номер, который состоит из семнадцати цифр и включает в себя информацию о коде организации, виде имущества и порядковом номере.

Первые две цифры реестрового номера обозначают регион. Следующие три цифры обозначают район. Следующие две цифры обозначают поселение. Следующие четыре цифры обозначают присвоенный код организации. Последние шесть цифр обозначают порядковый номер (например: первый - 000001, двадцатый - 000020, одна тысяча первый - 001001 и т.п.).

Порядковая нумерация имущества, учитываемого в составе муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, ведётся отдельно по каждому виду имущества и начинается сначала по каждому

муниципальному унитарному предприятию и муниципальному учреждению, а также по казне.

4. Порядок ведения реестра

4.1. Основание для включения или исключения объектов из Реестра являются:

- решения органов государственной власти Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, органа местного самоуправления Терского муниципального района КБР;
- решения суда, вступившие в законную силу;
- договоры купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в отношении объектов, указанных в п. 2.3 настоящего Положения, или активов ликвидируемых (ликвидированных) предприятий.

4.2. Реестр состоит из 3 разделов.

4.2.1. Раздел 1 содержит сведения о муниципальном недвижимом имуществе муниципальной собственности Терского муниципального района КБР и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

- нежилые здания и помещения;
- жилые здания и помещения;
- земельные участки;
- сооружения;
- инженерные сети;
- сети водоснабжения, сети канализации, сети теплоснабжения, сети горячего водоснабжения, сети газоснабжения.

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

- реестровый номер;
- полное наименование объекта;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый 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;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом
- иные сведения, указанные в приложении 1 к Положению.

4.2.2. Раздел 2 содержит сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование и характеристика движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого 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;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.
- иные сведения, указанные в приложении № 1 к Положению.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

4.2.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждениях), хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Терский муниципальный район КБР, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование Терский муниципальный район КБР является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- 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 (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений) и муниципальных унитарных предприятий);

- иные сведения, указанные в приложении № 1 к Положению.

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

4.2.4. Ведение Реестра осуществляется путем сбора, классификации и хранения данных об объектах учета, отражения этих данных на электронных и бумажных носителях и означает выполнение следующих процедур:

- включение объекта в базу данных Реестра;
- исключение объекта из базы данных Реестра;
- внесение изменений в базу данных Реестра об объекте.

4.2.5. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте.

4.2.6. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта.

4.2.7. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества.

4.2.8. При исключении имущества из реестра ставится значок - звездочка (*) перед реестровым номером (например: * 47 010 00 0203 000111), и информация об объекте сохраняется в реестре. В графе «Примечание» указываются документации, являющиеся основанием для исключения объекта из реестра.

4.2.9. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3.2.10. 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 (по форме согласно приложения № 2 к Положению).

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется специалисту в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием Терский муниципальный район КБР муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений), хозяйственных обществ и иных юридических лиц, вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждениях) и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются специалисту в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов Казны муниципального образования Терский муниципальный район КБР сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр в 2-недельный срок на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Терский муниципальный район КБР имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

3.2.11. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности муниципального образования Терский муниципальный район КБР, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, специалист готовит распоряжение администрации муниципального образования об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

В этом случае специалист направляет правообладателю решение (копию распоряжения администрации) об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ администрации может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра, согласно приложения № 3 к Положению.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется специалистом, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления обращения.

4. Права и обязанности держателя реестра

4.1. Держатель Реестра - специалист Управления:

а) организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;

б) формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;

в) предоставляет информацию по Реестру для всех категорий пользователей.

4.2. Держатель Реестра имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра;

в) затребовать от структурных подразделений органов местного самоуправления информацию по объектам муниципальной собственности, расположенным на подведомственных территориях, в следующие сроки:

- по разовому запросу - в трехдневный срок со времени поступления запроса;

- при периодичности сбора информации - в согласованные сторонами сроки.

4.3. Держатель Реестра обязан:

а) организовать работу по формированию и ведению Реестра;

б) направлять любым заинтересованным лицам по их письменному запросу, содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в установленный законодательством срок.

5. Прочие требования

5.1. Держатель Реестра несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации.

5.2. При прекращении ведения Реестра по решению уполномоченных органов вся содержащаяся в нем информация передается в архив.

Формы реестра муниципального имущества

Раздел 2. Перечень объектов недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Терского муниципального района КБР

Подраздел 2.1. Перечень объектов недвижимого имущества по состоянию на «_____» _____ 20__ г.

№п/п	Наименование объекта	Наименование балансодержателя	Данные об объекте недвижимости										Обременение (тыс.руб.)	Возможность приватизации
			Адрес /памятник истории, культуры (да /нет)	Наличие объекта гражданской обороны, (да /нет)	Основание нахождения объекта у юридического лица / вид права на объект	Инвентарный номер объекта / дата выдачи и номер технического / кадастрового паспорта (указать вид паспорта) / кадастровый номер объекта	Дата возникновения и (прекращения) права муниципальной собственности на объект / номер регистрационной записи / номер свидетельства	Документы – основания регистрации права собственности на объект	Балансовая стоимость / остаточная стоимость, (тыс.руб.)	Год ввода объекта / общая площадь (кв.м.) / этажность	Площадь земельного участка под объектом (га) / кадастровый номер зем .уч. / номер и дата выдачи кадастрового паспорта на зем. уч.	Дата возникновения и (прекращения) права муниципальной собственности на земельный участок под объектом / номер регистрационной записи / номер свидетельства	Документы – основания регистрации права собственности на земельный участок под объектом	

														Начислено в год арендной платы / перечислено в бюджет Тер-ского района арендной платы в год	Сумма залога / дата окончания	Иное	Номер и дата принятия распоряжения об утверждении условий приватизации / способ приватизации	Сроки продажи: год / квартал	Ограничения	Начальная цена (тыс.руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого (по графам 10, 15 и 21)																				

Руководитель
_____ 20 ____ г.

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Главный бухгалтер
_____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Карта составлена
_____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Подраздел 2.2. Сведения о незавершенном строительстве объектов по состоянию на «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование незавершенного строительства объекта и его мощность	Место нахождения объекта	Тип объекта	Балансодержатель объекта	Основание нахождения объекта у юридического лица / вид права на объект	Заказчик, ОКПО	Площадь земельного участка, отведенного под строительство, (га)	Площадь объекта, (кв. м)	Жилая площадь, (кв. м)	Год начала строительства	Год приостановки строительства	Сметная стоимость строительства в ценах 1991 года, (тыс. руб.)	Выполнено в ценах 1991 года, (тыс. руб.)	Готовность объекта, (%)	Техническое состояние объекта	Наличие договора на охрану объекта, (да или нет)	Возможность дальнейшего использования объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Руководитель

_____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Главный бухгалтер

_____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Карта составлена

_____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Подраздел 2.3. Перечень объектов движимого имущества (автотранспортных средств)
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование автотранспортного средства	Тип, марка, техническая характеристика	Государственный регистрационный номер	Наименование балансодержателя	Основание нахождения имущества у юридического лица / вид права на имущество	Год выпуска	Дата приобретения	Номер двигателя	Номер шасси	Номер кузова	Номер технического паспорта	Восстановительная стоимость (тыс.руб.)	Остаточная стоимость (тыс.руб.)	Оценка технического состояния	Дата проведения последней переоценки	Наименование собственника имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18
Итого (по графам 13 и 14)																

Руководитель

_____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Главный бухгалтер

_____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Карта составлена

_____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Подраздел 2.4. Перечень объектов иного движимого имущества по состоянию на «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование Имущества, индиви- дуализирующие характеристики	Год ввода	Инвентарный номер	Единица измерения	Количество	Наименование балансодержателя	Основание нахожде- ния имущества у юри- дического лица / вид права на имущество	Стоимость имущества, (тыс.руб.)	
								Балансовая	Остаточная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого (по графам 9 и 10)									

Руководитель

_____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Главный бухгалтер

_____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Карта составлена

_____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Реестровый № _____

от «__» _____ 20__ г.

КАРТА УЧЕТА
муниципального имущества Терского муниципального
района имеющегося у юридического лица, по состоянию
на «__» _____ 20__ г.

Раздел 1. Общие сведения

№ п/п	Наименование данных об объекте учета	Характеристики данных
1.1	Реквизиты и основные данные юридического лица:	-
	Полное наименование юридического лица, реквизиты документа о создании учреждения, предприятия	
	Должность, Ф.И.О. руководителя	
	Юридический адрес, ОКАТО (СОАТО), ОКПО, ОКТМО, телефон	
	Вышестоящий орган, ОКОГУ (СООГУ), ОКПО основного юридического лица	
	Основной вид деятельности, ОКВЭД (ОКОНХ)	
	Форма собственности, ОКФС (КФС)	
	Организационно-правовая форма, ОКОПФ	
	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Уставный капитал	(тыс. руб.)
	Балансовая стоимость основных фондов	(тыс. руб.)
	Стоимость чистых активов	(тыс. руб.)
	Среднесписочная численность персонала	(человек)
	Площадь земельного участка/кадастровый (условный) номер (га/№)	
	Специальное право («золотая акция») (да или нет)	
	Представители администрации в АО (Ф.И.О., наименование организации, телефон)	
1.2	Состав объекта учета:	
	Недвижимость (в т.ч. по перечню объектов недвижимости) (первичная балансовая / остаточная стоимость в тыс. руб.)	
	Акции, находящиеся в муниципальной собственности (% в уставном капитале)	
	Доля (вклад) (% в уставном капитале)	
	Иное движимое имущество (первичная балансовая / остаточная стоимость в тыс. руб.)	

№ п/п	Наименование данных об объекте учета	Характеристики данных
1.3	Местонахождение акций, находящихся в муниципальной собственности (ОАО, администрация или иное)	
1.4	Обременение объекта учета:	
	Годовая арендная плата в районный бюджет /перечислено в районный бюджет (тыс. руб.)	
	Сумма залога / дата окончания залога (тыс. руб./дата)	
	Иное, (тыс.руб.)	
1.5	Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета:	
	Часть прибыли, перечисленной в соответствии с уставом в районный бюджет (тыс.руб.)	
	Дивиденды, перечисленные в районный бюджет (тыс.руб.)	
	Иные доходы, перечисленные в районный бюджет (тыс.руб.)	

Руководитель

(подпись)
М.П.

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

«____» _____ 20 ____ г

Главный бухгалтер

(подпись)
М.П.

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

«____» _____ 20 ____ г

Карта составлена

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Заявление
о внесении в реестр муниципального имущества
Терского муниципального района КБР

(наименование юридического лица, адрес, сведения о регистрации)

просит внести в реестр муниципального имущества Терского муниципаль-
ного района имущество согласно прилагаемой карте учета и выдать свидетель-
ство (а) о регистрации права на объект (ы) недвижимости:

(наименование объекта)

Приложения:

- перечень основных средств (карта учета муниципального имущества);
- копии технических, кадастровых паспортов на объекты недвижимости;
- копии кадастровых паспортов на земельные участки, копии свидетель-
ств о регистрации права на земельные участки;
- копии технических паспортов на транспортные средства, копии свиде-
тельств о регистрации транспортных средств;
- баланс на последнюю отчетную дату;
- сведения о присвоенных кодах Госкомстатом КБР;
- копия постановления о создании учреждения, предприятия, копия уста-
ва, копия приказа о назначении руководителя;
- акты инвентаризации объектов недвижимого и движимого имущества.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Выписка из реестра
муниципального имущества Терского муниципального района КБР**

№ п/п	Наименование объекта учета	
	Наименование показателя объекта учета	Показатель

Специалист

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Дата выдачи выписки

«__» _____ 20__ г.