

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО ГОРОДСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
3 декабря 2007 г. № 2102

9/12723 Об утверждении Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории г. Бреста наружной
рекламы и ее средств, рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах
(08.01.2008)

Брестский городской исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке размещения (распространения) на территории г. Бреста наружной рекламы и ее средств, рекламы на автомобильных транспортных средствах, троллейбусах.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Брестского городского исполнительного комитета Ковальчука В.Н. и финансовое управление Брестского городского исполнительного комитета (Симакова Л.П.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель
Управляющий делами

А.С.Пальшенков
В.В.Чернов

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Брестского городского
исполнительного комитета
03.12.2007 № 2102

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке размещения (распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и ее средств, рекламы на
автомобильных транспортных средствах, троллейбусах

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 10 мая 2007 года «О рекламе» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 119, 2/1321) и регулирует отношения, возникающие в процессе размещения (распространения) на территории г. Бреста наружной рекламы и ее средств, рекламы на автомобильных транспортных средствах, троллейбусах (далее – транспортное средство).

Настоящая Инструкция не распространяется на отношения, возникающие в процессе размещения (распространения):

информационных табличек, учрежденческих досок;

иных технических средств на внешних сторонах зданий (сооружений) или вне их, содержащих афиши или информацию, обязанность по размещению (распространению) которой на таких технических средствах возложена на организации или граждан законодательством;

рекламы на оборудовании для хранения, перемещения, фасования, демонстрации и реализации товаров, а также на технических средствах, предназначенных для автоматизации процесса продажи определенных товаров, мебели, инвентаре (за исключением зонтов, навесов, тентов, ограждений), установленных в пунктах мелкорозничной торговой сети;

образцов товаров, результатов работ, услуг в натуральном виде, сфотографированных или нарисованных, информации о группе товаров («продукты», «напитки», «овощи» и т.д.) или видах работ, услуг («пошив одежды», «ремонт обуви» и т.д.), меню торгового объекта общественного питания, размещенных (распространенных) в витрине торгового объекта, аптеки или объекта обслуживания, если эти образцы, результаты, информация, меню не совмещены с иной информацией и в данном торговом объекте, аптеке или объекте обслуживания реализуются такие товары, работы, услуги;

информации на транспортном средстве об организации или индивидуальном предпринимателе, осуществляющих на данном транспортном средстве перевозку пассажиров и (или) грузов на основании соответствующего специального разрешения (лицензии), либо о собственнике данного транспортного средства, товарных знаках и (или) знаках обслуживания, используемых для обозначения продукции, товаров (работ, услуг) (далее, если иное не предусмотрено настоящей Инструкцией, – товар) указанных лиц, а также информации о продаже данного транспортного средства.

2. Для целей настоящей Инструкции применяются термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «О рекламе», а также следующие термины и их определения:

афиша – бумажный носитель площадью не более 1 кв. метра, содержащий информацию о проведении в определенный срок концертов, спектаклей, цирковых программ, представлений и (или) иных культурно-зрелищных мероприятий;

вывеска – техническое средство с площадью информационного поля не более 5,5 кв. метра, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) информации о наименовании (фирменном наименовании) организации, ее обособленного подразделения, фамилии, имени, отчестве гражданина, реализующих населению товары, виде и (или) названии принадлежащего им торгового объекта, аптеки или объекта обслуживания, режиме их работы и иной информации, обязанность по размещению (распространению) которой на таком техническом средстве возложена на организации или граждан законодательством, закрепляемое на здании (сооружении), в котором осуществляет деятельность соответствующая организация, ее обособленное подразделение или гражданин, вдоль его поверхности, размещаемое в порядке, определяемом настоящей Инструкцией;

вывеска рекламного характера – техническое средство с площадью рекламного поля более 5,5 кв. метра, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) информации, указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, а также техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) иной информации об организации, ее обособленном подразделении или гражданине, не указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, закрепляемое на здании (сооружении), в котором осуществляет деятельность соответствующая организация, ее обособленное подразделение или гражданин, вдоль его поверхности;

городская среда (среда населенного пункта или иных территорий) – среда проживания и (или) деятельности населения в границах г. Бреста, включающая материальные объекты производственной, социальной, инженерной, транспортной инфраструктур, водные акватории, воздушное и подземное пространство и обладающая коммерческой ценностью для целей размещения (распространения) наружной рекламы и ее средств;

информационная табличка – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) информации о наименовании (фирменном наименовании) организации, ее обособленного подразделения, фамилии, имени, отчестве гражданина, режиме их работы, имеющее площадь информационного поля не более 1 кв. метра и закрепляемое на здании (сооружении) рядом с входом или на двери входа в здание (сооружение), в котором осуществляет деятельность соответствующая организация, ее обособленное подразделение или гражданин;

информационное поле – поверхность технического средства, которая может быть использована для нанесения (воспроизведения) информации, за исключением рекламы;

кронштейн – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое консольно на поверхности здания (сооружения), отдельно стоящей опоре или ограждении вне здания (сооружения);

лайтпостер – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое на земельном участке, поверхности здания (сооружения), отдельно стоящей опоре или ограждении вне здания (сооружения) и имеющее одно или несколько рекламных полей с внутренней подсветкой;

место размещения средства наружной рекламы – движимое или недвижимое имущество, на котором размещается (предполагается к размещению) средство наружной рекламы, а также воздушное пространство, в котором размещается (предполагается к размещению) средство наружной рекламы, не присоединяемое к движимому или недвижимому имуществу;

надкрышная рекламная конструкция – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое на поверхности здания (сооружения) выше уровня карниза или к крыше здания (сооружения);

наземное панно – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, имеющее рекламное поле, закрепляемое на земельном участке вдоль его поверхности;

настенная рекламная конструкция – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое на ограждении вне здания (сооружения), здании (сооружении) вдоль его поверхности, за исключением вывески рекламного характера;

образец товара, результата работы, услуги – товар, результат работы, услуги в натуральном виде, его изображение либо макет, муляж или иная имитация товара, результата работы, услуги, идентичные по внешнему виду и размеру товару, результату работы, услуги;

объемно-пространственная рекламная конструкция – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое на земельном участке и имеющее одно или несколько рекламных полей объемной формы, за исключением тумбы;

оператор наружной рекламы – рекламораспространитель, осуществляющий деятельность по предоставлению рекламных полей принадлежащих ему средств наружной рекламы для размещения (распространения) наружной рекламы третьих лиц;

паспорт средства наружной рекламы или паспорт рекламы на транспортном средстве – документ установленной формы, подлежащий утверждению в установленном порядке;

пилон – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое на земельном участке и имеющее одно или два рекламных поля плоской формы в размере каркаса данного технического средства, соединенных между собой;

плакатница или иная выносная рекламная конструкция – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, расположенное на земельном участке, крыльце, балконе или крыше здания (сооружения), но не закрепленное на них, и имеющее одно или несколько рекламных полей, за исключением тумбы;

размещение средства наружной рекламы – установка технического средства, специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) наружной рекламы, либо размещение (распространение) наружной рекламы на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения (распространения);

растяжка – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, имеющее одно или два рекламных поля в виде полотнища, натянутого между зданиями (сооружениями), отдельно стоящими опорами, ограждениями вне зданий (сооружений);

рекламное поле – поверхность средства наружной рекламы или транспортного средства, которая может быть использована для нанесения (воспроизведения) наружной рекламы;

согласование паспорта средства наружной рекламы или паспорта рекламы на транспортном средстве – решение органа, осуществляющего согласование, о возможности размещения средства наружной рекламы в определенном месте или размещения (распространения) рекламы на транспортном средстве;

орган, осуществляющий согласование, – республиканский орган государственного управления, Брестский городской исполнительный комитет и его структурные подразделения, иная организация, уполномоченные законодательством или настоящей Инструкцией на принятие в пределах их компетенции решения о возможности размещения средства наружной рекламы в определенном месте или размещения (распространения) рекламы на транспортном средстве;

социально значимое место размещения средства наружной рекламы – место размещения средства наружной рекламы, наделяемое статусом социально значимого места решением Брестского городского исполнительного комитета ввиду его особого социально-политического значения для города (площади, центральные улицы, памятные места и т.д.);

тумба – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, расположенное на земельном участке и имеющее одно или несколько рекламных полей объемной формы в размере каркаса данного технического средства, соединенных между собой;

указатель – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, совмещенное или расположенное в увязке с дорожным указателем;

учрежденческая доска – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) информации о наименовании государственного органа, государственной организации, подчиненной Правительству Республики Беларусь, государственного учреждения, их структурных подразделений, закрепляемое на здании (сооружении) рядом с входом или на двери входа в здание (сооружение), в котором осуществляет деятельность соответствующий государственный орган, организация, их структурное подразделение;

флаговая рекламная конструкция – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое на земельном участке, поверхности здания (сооружения), отдельно стоящей опоре или ограждении вне здания (сооружения) и имеющее одно или два рекламных поля в виде мягкого полотнища, прикрепленного к флагштоку;

щит – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое на земельном участке и имеющее одно или несколько рекламных полей плоской формы;

электронное табло – техническое средство, специально предназначенное и используемое для размещения (распространения) наружной рекламы, закрепляемое на земельном участке, поверхности здания (сооружения), отдельно стоящей опоре или ограждении вне здания (сооружения) и имеющее рекламное поле в виде табло или экрана.

3. К средствам наружной рекламы относятся также технические средства, специально не предназначенные, но используемые для размещения (распространения) наружной рекламы (зонты, навесы, тенты, ограждения, устанавливаемые в пунктах мелкорозничной торговой сети, иные ограждения, поверхность зданий, сооружений, строительные сетки, витрины, остановочные пункты общественного транспорта, воздушные шары и т.д.).

4. Размещение средства наружной рекламы в г. Бресте допускается при наличии разрешения коммунального унитарного предприятия по оказанию услуг «Брестская административно-техническая инспекция» (далее – АТИ). Размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве, зарегистрированном в г. Бресте, допускается при наличии разрешения АТИ.

Наружная реклама до ее размещения (распространения) на средстве наружной рекламы подлежит согласованию с управлением торговли и услуг Брестского областного исполнительного комитета, отделом идеологической работы Брестского городского исполнительного комитета (только вывески). Реклама до ее размещения (распространения) на транспортном средстве подлежит согласованию с управлением торговли и услуг Брестского областного исполнительного комитета, отделом идеологической работы Брестского городского исполнительного комитета, а также с управлением государственной автомобильной инспекции управления внутренних дел Брестского областного исполнительного комитета, зарегистрировавшим данное транспортное средство.

5. Наружная реклама изготавливается организациями Республики Беларусь и (или) гражданами Республики Беларусь, а рекламирование товаров осуществляется только с участием граждан Республики Беларусь, если иное не установлено законодательными актами. Реклама товаров, производимых на территории Республики Беларусь, размещаемая (распространяемая) на транспортном средстве, изготавливается только с привлечением организаций Республики Беларусь и (или) граждан Республики Беларусь, если иное не установлено законодательными актами.

6. Размещение средства наружной рекламы без наружной рекламы не допускается. В случае отсутствия у рекламораспространителя возможности разместить (распространить) наружную рекламу на средстве наружной рекламы оно должно размещаться с иной информацией (информацией о социально-культурных или праздничных мероприятиях республиканского или местного значения и т.д.), которая может предоставляться республиканскими органами государственного управления, местными исполнительными и распорядительными органами, юридическими или физическими лицами либо должна изготавливаться за счет рекламораспространителя. Данное требование не распространяется на средства наружной рекламы, специально не предназначенные, но используемые для размещения (распространения) наружной рекламы.

7. Наружная реклама и ее средства не должны:

находиться в ненадлежащем техническом и эстетическом состоянии, ухудшать архитектурный облик здания (сооружения), застройки территории;

иметь сходство по внешнему виду, изображению, звуковому эффекту с техническими средствами организации дорожного движения или специальными сигналами, ухудшать их видимость, а также создавать впечатление нахождения на дороге транспортного средства, пешехода или какого-либо объекта и снижать уровень безопасности движения;

создавать шум, превышающий допустимые уровни, установленные техническими нормативными правовыми актами или иными актами законодательства;

вызывать ослепление светом потребителей рекламы или создавать иные неудобства в жизнедеятельности граждан;

размещаться (распространяться) в полосе отвода автомобильных и железных дорог;

размещаться (распространяться) с иными нарушениями требований размещения (распространения) наружной рекламы и ее средств в соответствии с настоящей Инструкцией и иным законодательством о рекламе.

8. Реклама на транспортном средстве не должна:

занимать более половины площади окрашенной поверхности кузова транспортного средства, на которое она нанесена, препятствовать визуальному восприятию цвета транспортного средства, обозначенного в регистрационных документах;

размещаться (распространяться) на стеклах транспортного средства;

перекрывать внешние световые приборы, регистрационные знаки, информационные надписи, символы, а также ограничивать обзорность с места водителя и видимость в направлении движения;

иметь сходство по изображению, цвету, месту расположения с цветографическими схемами окраски специальных транспортных средств или транспортных средств оперативного назначения, а также с изображениями дорожных знаков или опознавательных знаков транспортных средств;

размещаться (распространяться) с использованием покрытия и (или) элементов, обладающих световозвращающим и светоотражающим (зеркальным) эффектом;
сопровождаться звуком, за исключением размещения (распространения) такой рекламы внутри салонов транспортных средств;

угрожать безопасности дорожного движения;

размещаться (распространяться) с иными нарушениями требований размещения (распространения) рекламы на транспортном средстве в соответствии с настоящей Инструкцией и иным законодательством о рекламе.

Не допускается:

размещение (распространение) рекламы на специальном транспортном средстве, транспортном средстве оперативного назначения, транспортном средстве, перевозящем опасные грузы, бортах транспортного средства с наклонной белой полосой;

установка на транспортном средстве в целях рекламы внешних световых приборов, не предусмотренных изготовителем транспортного средства, а также использование в этих целях внешних световых приборов, установленных на транспортном средстве в соответствии с техническими нормативными правовыми актами;

переоборудование транспортного средства и (или) установка на нем дополнительного оборудования в целях рекламы.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ), ВЫДАЧИ, АННУЛИРОВАНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ И ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ

9. Для получения разрешения на размещение средства наружной рекламы рекламораспространитель представляет в АТИ заявление по форме согласно приложению 1. К заявлению прилагаются следующие документы:

эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете;

три фотографии места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете;

письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы или лица, уполномоченного на то собственником (далее – собственник), на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламораспространитель является одним лицом;

документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы.

10. АТИ при получении всех необходимых документов, указанных в пункте 9 настоящей Инструкции:

дает согласие на размещение средства наружной рекламы или письменный мотивированный отказ в таком размещении в 10-дневный срок со дня получения заявления, если место размещения средства наружной рекламы находится в коммунальной собственности и площадь рекламного поля составляет не более 5 кв. метров;

получает согласие в управлении архитектуры и градостроительства Брестского городского исполнительного комитета при площади рекламного поля более 5 кв. метров. Управление архитектуры и градостроительства Брестского городского исполнительного комитета дает согласие на основании архитектурно-планировочных схем размещения средств наружной рекламы в городе Бресте, утвержденных решением Брестского городского исполнительного комитета;

оформляет паспорт средства наружной рекламы в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 и направляет его вместе с эскизом средства наружной рекламы и фотографиями места размещения средства наружной рекламы в органы, осуществляющие согласование, в 5-дневный срок со дня получения заявления, если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, или в 15-дневный срок со дня получения заявления, если место размещения средства наружной рекламы находится в коммунальной собственности;

в установленных ей случаях и порядке выдает рекламораспространителю задание на разработку, согласование и утверждение проектной документации на средство наружной рекламы и (или) его установку.

В случае отказа АТИ в оформлении паспорта на размещение средства наружной рекламы рекламораспространителю возвращается плата за оформление паспорта средства наружной рекламы.

В случае выдачи АТИ задания на разработку, согласование, утверждение проектной документации на средство наружной рекламы и (или) его установку такая документация должна быть представлена рекламораспространителем в АТИ в 6-месячный срок со дня выдачи задания.

Рекламораспространитель вправе самостоятельно получить от органов, осуществляющих согласование, необходимые согласования паспорта средства наружной рекламы (далее – согласование). АТИ обязана проинформировать рекламораспространителя о наименовании и месте нахождения органов, осуществляющих согласование. Рекламораспространитель обязан вернуть паспорт средства наружной рекламы в АТИ в течение двух месяцев со дня его получения.

11. Согласование осуществляют:

управление архитектуры и градостроительства Брестского городского исполнительного комитета;

Министерство культуры Республики Беларусь – при размещении средства наружной рекламы на поверхности зданий (сооружений), являющихся историко-культурными ценностями, либо в зонах их охраны;

управление государственной автомобильной инспекции управления внутренних дел Брестского областного исполнительного комитета – при размещении средства наружной рекламы в границах красных линий улиц, в контролируемых зонах автомобильных дорог.

12. Указанные в пункте 11 настоящей Инструкции органы осуществляют согласование в пределах своей компетенции на соответствие наружной рекламы или ее средства требованиям законодательства, в том числе требованиям технических нормативных правовых актов.

13. В 10-дневный срок со дня получения паспорта средства наружной рекламы, эскиза средства наружной рекламы и фотографий места размещения средства наружной рекламы соответствующий орган осуществляет согласование или выдает рекламораспространителю письменный мотивированный отказ в таком согласовании.

14. Орган, осуществляющий согласование, вносит в соответствующую графу паспорта средства наружной рекламы запись «СОГЛАСОВАНО», дату согласования и подпись уполномоченного должностного лица, заверенную печатью органа, осуществляющего согласование, либо проставляет штамп, содержащий слово «СОГЛАСОВАНО», дату согласования и подпись уполномоченного должностного лица.

15. В случае выдачи органом, осуществляющим согласование, рекламораспространителю письменного мотивированного отказа в согласовании копия такого отказа направляется также в АТИ. Рекламораспространитель вправе после устранения причин отказа повторно обратиться в орган, осуществляющий согласование, для получения согласования. Согласование при повторном обращении рекламораспространителя производится в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 12–14 настоящей Инструкции.

16. АТИ, собственник и рекламораспространитель в 10-дневный срок со дня последнего согласования (возврата рекламораспространителем согласованного паспорта средства наружной рекламы в АТИ) либо представления рекламораспространителем в АТИ согласованной и утвержденной проектной документации, если рекламораспространителю выдано задание на разработку, согласование и утверждение такой документации, заключают договор на размещение (распространение) наружной рекламы (далее – договор). В соответствии с договором собственник оказывает рекламораспространителю содействие в размещении (распространении) наружной рекламы, а АТИ предоставляет рекламораспространителю право на использование городской среды в рекламных целях.

Если Брестский городской исполнительный комитет и собственник являются одним лицом, АТИ согласно договору оказывает рекламораспространителю содействие в размещении (распространении) наружной рекламы и предоставляет рекламораспространителю право на использование городской среды в рекламных целях.

Если собственник и рекламораспространитель являются одним лицом, АТИ по договору предоставляет рекламораспространителю право на использование городской среды в рекламных целях.

В договоре АТИ вправе предусмотреть обязанность рекламораспространителя по предоставлению ему согласования наружной рекламы до момента ее размещения (распространения), за исключением случаев, когда такое согласование содержится в паспорте средства наружной рекламы.

АТИ вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения рекламораспространителем условий договора.

17. АТИ в 3-дневный срок со дня заключения договора утверждает паспорт средства наружной рекламы путем нанесения на него грифа «УТВЕРЖДЕНО», содержащего дату утверждения и подпись начальника АТИ с указанием его фамилии и инициалов, заверенную печатью АТИ, и указывает в разрешении срок его действия.

18. В утверждении паспорта средства наружной рекламы может быть отказано при наличии одного из следующих оснований:

выявлении факта представления рекламораспространителем недостоверной информации;

отсутствии хотя бы одного согласования;

незаключении договора в установленные сроки;

аннулировании разрешений, выданных рекламораспространителю, в течение последних трех лет по основаниям, указанным в абзацах втором–четвертом, шестом и седьмом части первой пункта 20 настоящей Инструкции;

размещении рекламораспространителем в течение последних трех лет средств наружной рекламы без разрешения либо с нарушением требований, предъявляемых к выполнению строительных, монтажных, земляных и иных работ, или проектной документации на средство наружной рекламы и (или) его установку.

19. АТИ выдает рекламораспространителю разрешение в 3-дневный срок со дня его утверждения, за исключением случая, предусмотренного частью третьей пункта 20 настоящей Инструкции.

Разрешение должно быть выдано рекламораспространителю не позднее двух месяцев со дня получения АТИ заявления, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18 и частью третьей пункта 20 настоящей Инструкции, а также случая, когда рекламораспространителю выдано задание на разработку, согласование и утверждение проектной документации на средство наружной рекламы и (или) его установку. В указанный срок не включается срок согласования при повторном обращении рекламораспространителя в орган, осуществляющий согласование.

20. Разрешение может быть аннулировано АТИ при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

выявлении факта представления рекламораспространителем недостоверной информации;

размещении (распространении) наружной рекламы, не согласованной в установленном порядке или изготовленной с нарушением пункта 5 настоящей Инструкции, либо неоднократно (два и более раза) в течение года нарушении рекламораспространителем иных требований настоящей Инструкции или иного законодательства о рекламе;

расторжении договора в связи с односторонним отказом АТИ от исполнения договора;

расторжении договора по иным основаниям или истечении срока его действия;

использовании средства наружной рекламы не по назначению;

неразмещении средства наружной рекламы в течение месяца со дня выдачи разрешения;

в связи с архитектурно-градостроительной необходимостью, вызванной проведением в месте размещения средства наружной рекламы работ по застройке, благоустройству территорий, строительству, реконструкции или ремонту зданий (сооружений), проведением государственных праздничных или иных социально-политических мероприятий.

Разрешение аннулируется АТИ в 10-дневный срок со дня выявления основания для аннулирования такого разрешения.

Если основание для аннулирования разрешения выявлено АТИ до его выдачи, такое разрешение рекламораспространителю не выдается.

Если разрешение аннулировано после его выдачи, АТИ в 3-дневный срок со дня аннулирования такого разрешения письменно информирует об этом рекламораспространителя.

Если разрешение аннулировано после размещения средства наружной рекламы, такое средство наружной рекламы (наружная реклама, размещенная на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения) подлежит демонтажу (удалению).

Если разрешение аннулировано по основанию, предусмотренному абзацем восьмым части первой настоящего пункта, управление архитектуры и градостроительства Брестского городского исполнительного комитета предоставляет рекламораспространителю иное место размещения средства наружной рекламы.

21. Рекламораспространитель производит демонтаж средства наружной рекламы (удаление наружной рекламы, размещенной и (или) распространенной на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения) в 3-дневный срок со дня получения письменного уведомления АТИ об аннулировании разрешения.

Демонтаж средства наружной рекламы (удаление наружной рекламы, размещенной и (или) распространенной на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения) производится также в случае размещения средства наружной рекламы без разрешения. Такой демонтаж (удаление) производится рекламораспространителем на основании предписания АТИ в сроки, указанные в таком предписании.

В случае невыполнения рекламораспространителем обязанности по демонтажу средства наружной рекламы (удалению наружной рекламы, размещенной и (или) распространенной

на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения) такой демонтаж (удаление) производится собственником на основании письменного уведомления АТИ в сроки, указанные в таком уведомлении. При этом рекламораспространитель обязан возместить собственнику по его требованию расходы, понесенные в связи с демонтажем средства наружной рекламы (удалением наружной рекламы, размещенной и (или) распространенной на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения).

В случае отказа собственника от демонтажа средства наружной рекламы (удаления наружной рекламы, размещенной и (или) распространенной на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения) такой демонтаж (удаление) производится АТИ с последующим возмещением за счет рекламораспространителя понесенных расходов на демонтаж средства наружной рекламы (удаление наружной рекламы, размещенной и (или) распространенной на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения).

22. Собственник вправе аннулировать согласие на размещение средства наружной рекламы, если рекламораспространителю отказано в утверждении паспорта средства наружной рекламы или разрешение аннулировано.

23. Основаниями для переоформления разрешения являются:

изменения законодательства;

изменения наименования (фирменного наименования), места нахождения, учетного номера плательщика рекламораспространителя, а если рекламораспространителем является гражданин – также его фамилии, имени, отчества;

реорганизация рекламораспространителя в форме слияния, преобразования, разделения или выделения.

Для переоформления разрешения рекламораспространитель представляет в АТИ не позднее 1 месяца со дня наступления основания для переоформления разрешения, указанного в части 1 настоящего пункта, заявление по форме согласно приложению 1 вместе с двумя фотографиями с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненными в цвете, и документом, подтверждающим внесение платы за переоформление паспорта средства наружной рекламы.

АТИ переоформляет разрешение в 20-дневный срок со дня получения заявления путем перенесения необходимых данных из ранее выданного разрешения в новый паспорт средства наружной рекламы, нанесения на этот паспорт штампа, содержащего слово «ПЕРЕОФОРМЛЕН», и утверждения его путем нанесения на него грифа «УТВЕРЖДЕНО», содержащего дату утверждения и подпись начальника АТИ с указанием его фамилии и инициалов, заверенную печатью АТИ.

Перенесение согласований из ранее выданного разрешения в новый паспорт средства наружной рекламы осуществляется АТИ путем проставления в графах, содержащих наименование органов, осуществляющих согласование, штампа, содержащего слово «СОГЛАСОВАНО», дату перенесения согласований и подпись специалиста АТИ по рекламе.

24. Если рекламораспространитель намерен продолжать размещение средства наружной рекламы после окончания срока действия разрешения, до окончания такого срока (но не более чем за двадцать дней до его окончания) он подает заявление в АТИ в порядке, предусмотренном пунктом 31 настоящей Инструкции.

Если рекламораспространитель не подает заявление в установленный срок, средство наружной рекламы (наружная реклама, размещенная и (или) распространенная на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения) подлежит демонтажу (удалению) рекламораспространителем в 3-дневный срок со дня окончания срока действия разрешения.

Если рекламораспространитель не осуществит демонтаж средства наружной рекламы (удаление наружной рекламы, размещенной и (или) распространенной на техническом средстве, специально не предназначенном, но используемом для ее размещения и (или) распространения) в установленный срок, такой демонтаж (удаление) производится в порядке, предусмотренном частями третьей и четвертой пункта 21 настоящей Инструкции.

25. Рекламораспространитель должен разместить средство наружной рекламы не позднее одного месяца со дня получения разрешения, если иное не предусмотрено договором. Оператор наружной рекламы должен разместить на средстве наружной рекламы информацию о своем наименовании (фирменном наименовании) и номере телефона.

26. Разрешения, выданные до вступления в силу настоящей Инструкции, за исключением разрешений, в которых не указан срок их действия, не подлежат переоформлению в связи с вступлением в силу настоящей Инструкции.

27. К отношениям, возникающим при упрощенном порядке оформления, выдачи и аннулирования разрешений либо при размещении средств наружной рекламы в социально значимых местах, положения, предусмотренные настоящей главой, применяются, если иное не установлено настоящей Инструкцией.

ГЛАВА 3 УПРОЩЕННЫЙ ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ

28. Упрощенный порядок оформления и выдачи разрешений применяется в случаях размещения (распространения):

наружной рекламы на технических средствах, специально не предназначенных, но используемых для ее размещения (распространения);

растяжек;

средств наружной рекламы, на которые оформлены разрешения, но срок действия которых заканчивается.

Упрощенный порядок оформления и выдачи разрешений на размещение средств наружной рекламы, указанных в абзацах втором и третьем части первой настоящего пункта, не применяется в случаях размещения таких средств на поверхности зданий (сооружений), являющихся историко-культурными ценностями, в зонах их охраны, в границах красных линий улиц и дорог, в контролируемых зонах автомобильных дорог, а также при необходимости разработки проектной документации на такие средства и (или) их установку.

29. Для получения разрешения на размещение средства наружной рекламы, указанного в абзацах втором и третьем части первой пункта 28 настоящей Инструкции, рекламораспространитель представляет в АТИ заявление по форме согласно приложению 3. К заявлению прилагаются следующие документы:

макет наружной рекламы, согласованный управлением торговли и услуг Брестского областного исполнительного комитета, отделом идеологической работы Брестского городского исполнительного комитета, на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете;

эскиз средства наружной рекламы, совмещенного с согласованной наружной рекламой, на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете;

две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете;

письмо или иной документ о согласии собственника на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламораспространитель являются одним лицом;

документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы.

30. АТИ после поступления всех необходимых документов, указанных в пункте 29 настоящей Инструкции:

дает согласие на размещение средства наружной рекламы или письменный мотивированный отказ в таком размещении в 5-дневный срок со дня получения заявления, если место размещения средства наружной рекламы находится в коммунальной собственности;

получает в письменной форме согласие на размещение средства наружной рекламы управления архитектуры и градостроительства Брестского городского исполнительного комитета в 5-дневный срок со дня получения заявления;

оформляет паспорт средства наружной рекламы в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 и утверждает его в 15-дневный срок со дня получения заявления путем нанесения на него грифа «УТВЕРЖДЕНО», содержащего дату утверждения и подпись начальника АТИ с указанием его фамилии и инициалов, заверенную печатью АТИ.

31. Для получения разрешения на размещение средства наружной рекламы, указанного в абзаце четвертом пункта 28 настоящей Инструкции, рекламораспространитель представляет в АТИ заявление по форме согласно приложению 5. К заявлению прилагаются следующие документы:

ранее выданное разрешение;

письмо или иной документ о согласии собственника на дальнейшее размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламораспространитель являются одним лицом;

документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы.

32. АТИ после поступления всех необходимых документов, указанных в пункте 31 настоящей Инструкции:

дает согласие на размещение средства наружной рекламы или письменный мотивированный отказ в таком размещении в 5-дневный срок со дня получения заявления, если место размещения средства наружной рекламы находится в коммунальной собственности;

получает в письменной форме согласие на размещение средства наружной рекламы органа управления архитектуры и градостроительства Брестского городского исполнительного комитета в 5-дневный срок со дня получения заявления;

утверждает паспорт средства наружной рекламы в 15-дневный срок со дня получения заявления путем нанесения на ранее выданное разрешение грифа «УТВЕРЖДЕНО», содержащего дату утверждения и подпись начальника АТИ с указанием его фамилии и инициалов, заверенную печатью АТИ, и указывает в разрешении новый срок его действия.

33. В оформлении паспорта средства наружной рекламы и его утверждении может быть отказано при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

выявлении факта предоставления рекламодателем недостоверной информации; отсутствии согласия управления архитектуры и градостроительства Брестского городского исполнительного комитета и АТИ на размещение средства наружной рекламы в месте, которое находится в коммунальной собственности;

отсутствии хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 28 и 30 настоящей Инструкции;

аннулировании разрешений, выданных рекламодателю в течение последних трех лет по основаниям, указанным в абзацах втором–четвертом, шестом и седьмом части первой пункта 20 настоящей Инструкции;

размещении рекламодателем в течение последних трех лет средств наружной рекламы без разрешения либо осуществлении им установки средств наружной рекламы с нарушением требований, предъявляемых к выполнению строительных, монтажных, земляных и иных работ, или проектной документации на средство наружной рекламы и (или) его установку.

В случае отказа АТИ в оформлении паспорта средства наружной рекламы рекламодателю возвращается внесенная им плата за оформление паспорта средства наружной рекламы.

34. АТИ, собственник и рекламодатель в 5-дневный срок со дня утверждения паспорта средства наружной рекламы заключают договор в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящей Инструкции.

35. АТИ выдает рекламодателю разрешение в 3-дневный срок со дня заключения договора, за исключением случая, предусмотренного частью третьей пункта 20 настоящей Инструкции.

Разрешение должно быть выдано рекламодателю в 20-дневный срок со дня получения АТИ заявления, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 33 и частью третьей пункта 20 настоящей Инструкции, а также случая незаключения договора.

36. Разрешение может быть аннулировано АТИ в случае незаключения договора в установленные сроки, а также по основаниям и в порядке, предусмотренным пунктом 20 настоящей Инструкции.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ В СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ МЕСТАХ И РАЗМЕЩЕНИЯ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ В ТАКИХ МЕСТАХ

37. Брестский городской исполнительный комитет настоящей Инструкцией определяет социально значимые места для размещения средств наружной рекламы. Перечень социально значимых мест дан в приложении 9.

38. При размещении средств наружной рекламы (за исключением плакатниц) в социально значимых местах паспорта на размещение таких средств наружной рекламы утверждаются решениями Брестского городского исполнительного комитета.

39. Объем размещения (распространения) в социально значимых местах наружной рекламы товаров, производимых на территории Республики Беларусь, и социальной рекламы должен составлять не менее 60 процентов от объема размещения (распространения) наружной рекламы на таких местах в месяц.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ), ВЫДАЧИ, АННУЛИРОВАНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ (РАСПРОСТРАНЕНИЕ) РЕКЛАМЫ НА ТРАНСПОРТНОМ СРЕДСТВЕ И ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ (РАСПРОСТРАНЕНИЯ) ТАКОЙ РЕКЛАМЫ

40. Для получения разрешения на размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве (далее – разрешение) рекламодатель представляет в АТИ заявление по форме согласно приложению 6. К заявлению прилагаются следующие документы:

макет рекламы на транспортном средстве в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете;

две фотографии транспортного средства размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете, с обозначением места размещения (распространения) рекламы;

письмо или иной документ о согласии собственника на размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве – если транспортное средство находится в республикан-

ской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламода- тель являются одним лицом;

документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта рекламы на транс- портном средстве.

41. АТИ при получении всех необходимых документов указанных в пункте 40 настоящей Инструкции:

получает согласие у балансодержателей транспортных средств на размещение (распро- странение) рекламы на транспортном средстве или письменный мотивированный отказ в та- ком размещении в 10-дневный срок со дня получения заявления, если транспортное средство находится в коммунальной собственности;

оформляет паспорт рекламы на транспортном средстве в двух экземплярах по форме со- гласно приложению 7 и направляет его вместе с эскизом рекламы на транспортном средстве и фотографиями транспортного средства в органы, осуществляющие согласование, в 5-днев- ный срок со дня получения заявления, если транспортное средство находится в республикан- ской или частной собственности, или 15-дневный срок со дня получения заявления, если транспортное средство находится в коммунальной собственности.

В случае отказа АТИ в оформлении паспорта рекламы на транспортном средстве рекламо- распространителю возвращается внесенная им плата за оформление паспорта рекламы на транспортном средстве.

Рекламодатель вправе самостоятельно получить от органов, осуществляющих согласо- вание, необходимые согласования паспорта рекламы на транспортном средстве (далее – согла- сования). АТИ обязана проинформировать рекламодателя о наименовании и месте находже- ния согласующих органов. Рекламодатель обязан вернуть паспорт рекламы на транспортном средстве в АТИ в течение одного месяца со дня его получения.

42. Согласования осуществляют:

управление государственной автомобильной инспекции управления внутренних дел Бре- стского областного исполнительного комитета, зарегистрировавшей транспортное средство;

управление торговли и услуг Брестского областного исполнительного комитета;

отдел идеологической работы Брестского городского исполнительного комитета (макет рекламы).

43. Указанные в пункте 42 настоящей Инструкции органы осуществляют согласование в пределах своей компетенции на соответствие рекламы на транспортном средстве требовани- ям законодательства, в том числе требованиям технических нормативных правовых актов.

44. В 10-дневный срок со дня получения паспорта рекламы на транспортном средстве, эс- киза рекламы на транспортном средстве и фотографий транспортного средства согласующий орган осуществляет согласование или выдает рекламодателю письменный мотивированный отказ в таком согласовании.

45. Орган, осуществляющий согласование, вносит в соответствующую графу паспорта рекламы на транспортном средстве запись «СОГЛАСОВАНО», дату согласования и подпись уполномоченного должностного лица, заверенную печатью согласующего органа, либо штамп, содержащий слово «СОГЛАСОВАНО», дату согласования и подпись уполномо- ченного должностного лица.

46. В случае выдачи органом, осуществляющим согласование, рекламодателю письмен- ного мотивированного отказа в согласовании копия такого отказа направляется также в АТИ. Рекламодатель вправе после устранения причин отказа повторно обратиться в орган, осуществляющий согласование, для получения согласования. Согласование при повторном обращении рекламодателя производится в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 43–45 настоящей Инструкции.

47. АТИ, собственник и рекламодатель в 10-дневный срок со дня последнего согласо- вания (возврата рекламодателем согласованного паспорта рекламы на транспортном средстве в АТИ) заключают договор на размещение (распространение) рекламы на транспортном сред- стве (далее – договор), который является договором возмездного оказания услуг. По договору собственник оказывает рекламодателю содействие в размещении (распространении) рекла- мы, а АТИ предоставляет рекламодателю право на использование городской среды (среды на- селенного пункта или иных территорий) в рекламных целях.

Если Брестский городской исполнительный комитет и собственник являются одним ли- цом, АТИ в соответствии с договором оказывает рекламодателю содействие в размещении (распространении) рекламы и предоставляет рекламодателю право на использование город- ской среды в рекламных целях.

Если собственник и рекламодатель являются одним лицом, АТИ согласно договору пре- доставляет рекламодателю право на использование городской среды в рекламных целях.

АТИ вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неис- полнения или ненадлежащего исполнения рекламодателем условий договора.

48. АТИ в 3-дневный срок со дня заключения договора утверждает паспорт рекламы на транспортном средстве путем нанесения на него грифа «УТВЕРЖДЕНО», содержащего дату утверждения и подпись начальника АТИ с указанием его фамилии и инициалов, заверенную печатью АТИ, и указывает в разрешении срок его действия.

49. В утверждении паспорта рекламы на транспортном средстве может быть отказано при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

выявлении факта предоставления рекламодателем недостоверной информации;

отсутствии хотя бы одного согласования;

незаключении договора в установленные сроки;

аннулировании разрешений, выданных рекламодателю, в течение последних трех лет по основаниям, указанным в абзацах втором–четвертом и шестом части первой пункта 51 настоящей Инструкции;

размещении (распространении) рекламодателем в течение последних трех лет рекламы на транспортном средстве без разрешения.

50. АТИ выдает рекламодателю разрешение в 3-дневный срок со дня его утверждения, за исключением случая, предусмотренного частью третьей пункта 51 настоящей Инструкции.

Разрешение должно быть выдано рекламодателю не позднее двух месяцев со дня получения АТИ заявления, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 49 и частью третьей пункта 51 настоящей Инструкции. В указанный срок не включается срок согласования при повторном обращении рекламодателя в согласующий орган.

51. Разрешение может быть аннулировано АТИ при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

выявлении факта представления рекламодателем недостоверной информации;

неоднократном (два и более раза) в течение года нарушении рекламодателем требований настоящей Инструкции или иного законодательства о рекламе;

расторжении договора в связи с односторонним отказом АТИ от исполнения договора;

расторжении договора по иным основаниям или истечении срока его действия;

неразмещении (нераспространении) рекламы на транспортном средстве в течение одного месяца со дня выдачи разрешения.

Разрешение аннулируется АТИ в 10-дневный срок со дня выявления основания для аннулирования такого разрешения.

Если основание для аннулирования разрешения выявлено АТИ до его выдачи, такое разрешение рекламодателю не выдается.

Если разрешение аннулировано после его выдачи, АТИ в 3-дневный срок со дня аннулирования такого разрешения письменно информирует об этом рекламодателя.

Если разрешение аннулировано после размещения (распространения) рекламы на транспортном средстве, реклама подлежит удалению.

52. Рекламодатель удаляет рекламу с транспортного средства в 3-дневный срок со дня получения письменного уведомления АТИ об аннулировании разрешения.

Удаление рекламы с транспортного средства производится также в случае размещения (распространения) такой рекламы без разрешения. Удаление такой рекламы производится рекламодателем на основании предписания АТИ в сроки, указанные в таком предписании.

В случае невыполнения рекламодателем обязанности по удалению рекламы с транспортного средства удаление такой рекламы производится собственником на основании письменного уведомления АТИ в сроки, указанные в таком уведомлении. При этом рекламодатель обязан возместить собственнику по его требованию расходы, понесенные в связи с удалением такой рекламы.

53. Собственник вправе аннулировать согласие на размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве, если рекламодателю отказано в утверждении паспорта средства наружной рекламы или разрешение аннулировано.

54. Основаниями для переоформления разрешения являются:

изменения законодательства;

изменения наименования (фирменного наименования), места нахождения, учетного номера плательщика рекламодателя, а если рекламодателем является гражданин – также его фамилии, имени, отчества;

реорганизации рекламодателя в форме слияния, преобразования, разделения или выделения.

Для переоформления разрешения рекламодатель представляет в АТИ не позднее одного месяца со дня наступления основания для переоформления разрешения, указанного в части первой настоящего пункта, заявление по форме согласно приложению 6 с приложением двух фотографий транспортного средства размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете, с обозначением места размещения (распространения) рекламы и документа, подтверждающего внесение платы за переоформление паспорта рекламы на транспортном средстве.

АТИ переоформляет разрешение в 20-дневный срок со дня получения заявления путем перенесения необходимых данных из ранее выданного разрешения в новый паспорт рекламы на транспортном средстве, нанесения на этот паспорт штампа, содержащего слово «ПЕРЕОФОРМЛЕН», и утверждения его путем нанесения на него грифа «УТВЕРЖДЕНО», содержащего дату утверждения и подпись начальника АТИ с указанием его фамилии и инициалов, заверенную печатью АТИ.

Перенесение согласований из ранее выданного разрешения в новый паспорт рекламы на транспортном средстве осуществляется АТИ путем проставления в графах, содержащих наименования органов, осуществляющих согласование, штампа, содержащего слово «СОГЛАСОВАНО», дату перенесения согласований и подпись специалиста по рекламе АТИ.

55. Если рекламодатель намерен продолжать размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве после окончания срока действия разрешения, до окончания такого срока (но не более чем за двадцать дней до его окончания) он подает заявление в АТИ в порядке, предусмотренном частью первой пункта 56 настоящей Инструкции.

Если рекламодатель не подает заявление в установленный срок, он должен удалить рекламу с транспортного средства в 3-дневный срок со дня окончания срока действия разрешения.

Если рекламодатель не удалит рекламу с транспортного средства в установленный срок, удаление такой рекламы производится в порядке, предусмотренном частью третьей пункта 52 настоящей Инструкции.

56. Для размещения (распространения) рекламы на транспортном средстве после окончания срока действия разрешения рекламодатель представляет в АТИ заявление по форме согласно приложению 8. К заявлению прилагаются следующие документы:

ранее выданное разрешение;

письмо или иной документ о согласии собственника на дальнейшее размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве – если транспортное средство находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламодатель являются одним лицом;

документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта рекламы на транспортном средстве.

АТИ рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и утверждает паспорт рекламы на транспортном средстве в 15-дневный срок со дня получения заявления путем нанесения на ранее выданное разрешение грифа «УТВЕРЖДЕНО», содержащего дату утверждения и подпись начальника АТИ с указанием его фамилии и инициалов, заверенную печатью АТИ, и указывает в разрешении новый срок его действия.

АТИ, собственник и рекламодатель в 5-дневный срок со дня утверждения паспорта рекламы на транспортном средстве заключают договор в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящей Инструкции.

АТИ выдает рекламодателю разрешение в 3-дневный срок со дня заключения договора, за исключением случая, предусмотренного частью третьей пункта 51 настоящей Инструкции.

Разрешение должно быть выдано рекламодателю в 20-дневный срок со дня получения АТИ заявления, за исключением случая, предусмотренного частью третьей пункта 51 настоящей Инструкции, а также в случае отказа АТИ в утверждении паспорта рекламы на транспортном средстве в связи с выявлением факта представления рекламодателем недостоверной информации или отсутствием хотя бы одного из документов, указанных в части первой настоящего пункта.

Разрешение может быть аннулировано АТИ в случае незаключения договора в установленные сроки, а также по основаниям и в порядке, предусмотренным пунктом 51 настоящей Инструкции.

При аннулировании разрешения удаление рекламы с транспортного средства осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 52 настоящей Инструкции.

57. Рекламодатель должен разместить рекламу на транспортном средстве не позднее одного месяца со дня получения разрешения.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОФОРМЛЕНИЕ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ПАСПОРТА СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ (ПАСПОРТА РЕКЛАМЫ НА ТРАНСПОРТНОМ СРЕДСТВЕ) И ПЛАТЫ ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ (РАСПРОСТРАНЕНИЕ) НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ (РЕКЛАМЫ НА ТРАНСПОРТНОМ СРЕДСТВЕ)

58. Размер платы за оформление, переоформление разрешения устанавливается решением Брестского областного исполнительного комитета.

59. Плата за размещение (распространение) наружной рекламы (рекламы на транспортном средстве) (далее – плата) определяется и взимается в соответствии с договором:

собственником – за содействие в размещении (распространении) наружной рекламы (рекламы на транспортном средстве);

АТИ – за предоставление права на использование городской среды в рекламных целях.

Плата, взимаемая собственником, взимается также АТИ, если собственником является Брестский городской исполнительный комитет.

Плата, взимаемая АТИ, зачисляется в городской бюджет. АТИ перечисляет один раз в 5 дней, а с 20 числа месяца – ежедневно поступившую от рекламодателей плату за размещение наружной рекламы на транзитный счет городского бюджета № 3602202000019 в филиале № 126 АСБ «Беларусбанк» города Бреста код 252 на раздел 31 подраздел 06 «Плата за размещение рекламы».

60. Размеры платы за содействие в размещении наружной рекламы (рекламы на транспортном средстве) на объектах коммунальной собственности, в том числе за предоставление права на использование городской среды в рекламных целях, определяются согласно единым ставкам (приложение 10). Размер платы за предоставление права на использование городской среды в рекламных целях при размещении наружной рекламы (рекламы на транспортном средстве) определяется согласно единым ставкам (приложение 10).

Плата устанавливается в зависимости от:

категории территории города, на которой размещается средство наружной рекламы; площади рекламного поля либо количества средств наружной рекламы (транспортных средств);

вида средства наружной рекламы (транспортного средства).

Социальная реклама и иная информация, размещаемая (распространяемая) на средстве наружной рекламы в соответствии с пунктом 6 настоящей Инструкции, размещается (распространяется) на средстве наружной рекламы (транспортном средстве) безвозмездно.

При размещении (распространении) на средстве наружной рекламы (транспортном средстве) рекламы товаров, производимых на территории Республики Беларусь, к плате применяется коэффициент 0,5. Также коэффициенты применяются:

при размещении средства наружной рекламы на рынке – 0,8;

при размещении технически сложных средств наружной рекламы (электронных табло или экранов) – 0,5;

при размещении средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров – 0,5.

При наличии оснований для применения нескольких понижающих коэффициентов применяются все соответствующие понижающие коэффициенты.

61. Плату рекламодатель производит в соответствии с договором с момента установки средства наружной рекламы (на транспортном средстве) за полный месяц независимо от даты установки (размещения) по утвержденным ставкам в рублевом эквиваленте по курсу Национального банка Республики Беларусь на день оплаты.

62. От оплаты за размещение наружной рекламы (рекламы на транспортном средстве) освобождаются:

рекламодатели, размещающие социальную рекламу;

организации, финансируемые из бюджета (бюджетные организации) или получающие дотации за счет средств бюджета на покрытие убытков от предпринимательской деятельности;

государственные рекламные организации, предоставляющие собственную сеть средств наружной рекламы для размещения рекламы третьих лиц (выполняющие функции операторов наружной рекламы), имущество которых находится в городской коммунальной собственности г. Бреста;

организации, являющиеся средствами массовой информации, учредителями которых являются предприятия, организации и учреждения городской коммунальной собственности.

ГЛАВА 7

УЧЕТ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ И РЕКЛАМЫ НА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВАХ, КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ, РАЗМЕЩЕНИЕМ РЕКЛАМНЫХ СЮЖЕТОВ, ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ И РЕКЛАМНЫХ СЮЖЕТОВ

63. Учет средств наружной рекламы и учет рекламы на транспортных средствах осуществляет АТИ.

64. Данные учета средств наружной рекламы и рекламы на транспортных средствах ежеквартально представляются управлению торговли и услуг Брестского областного исполнительного комитета.

65. Контроль за целевым использованием средств наружной рекламы, размещением рекламных сюжетов, за техническим состоянием средств наружной рекламы и рекламных сюжетов (далее – контроль) производится АТИ на возмездной основе, на основании договора, заключенного с рекламодателем. При незаключении договора по контролю рекла-

мораспространителем в установленные сроки разрешение на установку рекламной конструкции может быть аннулировано АТИ с последующим демонтажем рекламной конструкции.

66. Оплата за осуществление контроля устанавливается АТИ на основе планово-экономической калькуляции, утвержденной в отделе цен Брестского областного исполнительного комитета.

67. Контроль за техническим состоянием рекламы на транспортном средстве осуществляет управление государственной автомобильной инспекции управления внутренних дел Брестского областного исполнительного комитета.

Приложение 1

к Инструкции о порядке размещения (распространения) на территории г. Бреста наружной рекламы и ее средств, рекламы на автомобильных транспортных средствах, троллейбусах

Форма

Коммунальному унитарному предприятию по оказанию услуг «Брестская административно-техническая инспекция»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу (переоформление) разрешения на размещение средства наружной рекламы

Прошу выдать (переоформить) разрешение на размещение средства наружной рекламы.

Сведения о рекламораспространителе:

наименование (фамилия, имя, отчество) _____

место нахождения (место жительства) _____

Учетный номер плательщика _____

Контактный телефон (код) _____

Сведения о средстве наружной рекламы и адресе места его размещения: _____

Приложения:

1. Эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете.
2. Три фотографии места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете.
3. Письмо или иной документ о согласии собственника на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламораспространитель являются одним лицом.
4. Документ, подтверждающий внесение платы за оформление (переоформление) паспорта средства наружной рекламы.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в заявлении, достоверны.

Рекламораспространитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата подачи заявления)

Примечание. В случае переоформления разрешения к заявлению прилагаются только три фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете, и документ, подтверждающий внесение платы за переоформление паспорта средства наружной рекламы.

Приложение 2
к Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и ее
средств, рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах

Форма

УТВЕРЖДЕНО

(подпись, фамилия и инициалы начальника АТИ)
М.П.
«__» _____ 20__ г.

КОММУНАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ
«БРЕСТСКАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ»

Паспорт средства наружной рекламы № _____

Сведения о рекламодателе:
наименование (фамилия, имя, отчество) _____

место нахождения (место жительства) _____

учетный номер плательщика _____
контактный телефон (код) _____

Сведения о средстве наружной рекламы и адресе места его размещения:

Разработка, согласование и утверждение проектной документации на средство наружной
рекламы и (или) его установку:

требуется ;

не требуется .

Подключение средства наружной рекламы к инженерному оборудованию или коммуникаци-
ям:

требуется ;

не требуется .

Разрытие грунта для размещения средства наружной рекламы:

требуется ;

не требуется .

Фотография с обозначением места размещения средства наружной рекламы

Выкопировка из топогеосъемки участка местности (ситуационный план) с обозначением мес-
та размещения средства наружной рекламы (М 1:500 или 1:5000)

Согласования:

1. Графа для согласования управления архитектуры и градостроительства Брестского городского исполнительного комитета	2. Графа для согласования Министерства культуры Республики Беларусь
3. Графа для согласования управления государственной автомобильной инспекции управления внутренних дел Брестского областного исполнительного комитета	

Разрешение выдано «__» _____ 20__ г.

Действует до «__» _____ 20__ г.

Примечание. Выкопировка из топогеосъемки участка местности (ситуационный план) с обозначением места размещения средства наружной рекламы не требуется в случае оформления разрешения на размещение плакатницы или иной выносной рекламной конструкции, а также в случае размещения средства наружной рекламы на здании (сооружении).

Приложение 3
к Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и ее
средств, рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах

Форма

Коммунальному унитарному
предприятию по оказанию услуг
«Брестская административно-
техническая инспекция»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы

Прошу выдать разрешение на размещение средства наружной рекламы в соответствии с упрощенным порядком.

Сведения о рекламодателе:

наименование (фамилия, имя, отчество) _____

место нахождения (место жительства) _____

учетный номер плательщика _____

контактный телефон (код) _____

Сведения о средстве наружной рекламы:

средство наружной рекламы и адрес места его размещения _____

размер рекламного поля _____

Приложения:

1. Макет наружной рекламы, согласованной Брестским областным исполнительным комитетом, на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете.
2. Эскиз средства наружной рекламы, совмещенного с согласованной наружной рекламой, на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете.
3. Две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете.
4. Письмо или иной документ о согласии собственника на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламодатель являются одним лицом.
5. Документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в заявлении, достоверны.

Рекламодатель _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата подачи заявления)

Приложение 4
к Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и
ее средств, рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах

Форма

УТВЕРЖДЕНО

(подпись, фамилия и инициалы начальника АТИ)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

КОММУНАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ
«БРЕСТСКАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ»

Паспорт средства наружной рекламы № _____

Сведения о рекламодателе:
наименование (фамилия, имя, отчество) _____

место нахождения (место жительства) _____

учетный номер плательщика _____

контактный телефон (код) _____

Сведения о средстве наружной рекламы:
средство наружной рекламы и адрес места его размещения _____

размер рекламного поля _____

Фотография с обозначением места размещения средства наружной рекламы

Разрешение выдано «__» _____ 20__ г.

Действует до «__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и ее
средств, рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах

Форма

Коммунальному унитарному
предприятию по оказанию услуг
«Брестская административно-
техническая инспекция»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы

Прошу выдать разрешение на размещение средства наружной рекламы в соответствии с упрощенным порядком.

Сведения о рекламодателе:
наименование (фамилия, имя, отчество) _____

место нахождения (место жительства) _____

учетный номер плательщика _____

контактный телефон (код) _____

Сведения о средстве наружной рекламы и адресе места его размещения:

Регистрационный номер, дата выдачи и срок действия ранее выданного разрешения _____

Приложения:

1. Ранее выданное разрешение.
2. Письмо или иной документ о согласии собственника на дальнейшее размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламораспространитель являются одним лицом.
3. Документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в заявлении, достоверны.

Рекламораспространитель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата подачи заявления)

Приложение 6

к Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и ее
средств, рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах

Форма

Коммунальному унитарному
предприятию по оказанию услуг
«Брестская административно-
техническая инспекция»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу (переоформление) разрешения на размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве

Прошу выдать (переоформить) разрешение на размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве.

Сведения о рекламодателе:

наименование (фамилия, имя, отчество) _____

место нахождения (место жительства) _____

учетный номер плательщика _____

контактный телефон (код) _____

Сведения о транспортном средстве:

тип _____

марка _____

государственный регистрационный номер _____

Приложения:

1. Макет рекламы на транспортном средстве в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете.
2. Две фотографии транспортного средства размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете, с обозначением места размещения (распространения) рекламы.
3. Письмо или иной документ о согласии собственника на размещение (распространение) рекламы на транспортном средстве – если транспортное средство находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламодатель являются одним лицом.
4. Документ, подтверждающий внесение платы за оформление (переоформление) паспорта рекламы на транспортном средстве.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в заявлении, достоверны.

Рекламораспространитель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата подачи заявления)

Примечание. В случае переоформления разрешения к заявлению прилагаются только две фотографии транспортного средства размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете, с обозначением места размещения (распространения) рекламы и документ, подтверждающий внесение платы за переоформление паспорта рекламы на транспортном средстве.

Приложение 7
к Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и ее средств,
рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах

Форма

УТВЕРЖДЕНО

(подпись, фамилия и инициалы начальника АТИ)
М.П.
«__» _____ 20__ г.

КОММУНАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ
«БРЕСТСКАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ»

Паспорт рекламы на транспортном средстве № _____

Сведения о рекламодателе:
наименование (фамилия, имя, отчество) _____

место нахождения (место жительства) _____

учетный номер плательщика _____

контактный телефон (код) _____

Сведения о транспортном средстве:

тип _____

марка _____

государственный регистрационный номер _____

Фотография транспортного средства с обозначением места размещения (распространения) рекламы

Согласования:

1. Графа для согласования управления государственной автомобильной инспекции управления внутренних дел Брестского областного исполнительного комитета	2. Графа для согласования управления торговли и услуг Брестского областного исполнительного комитета
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Разрешение выдано «__» _____ 20__ г.

Действует до «__» _____ 20__ г.

Приложение 8
к Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и ее
средств, рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах

Форма

Коммунальному унитарному
предприятию по оказанию услуг
«Брестская административно-
техническая инспекция»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу разрешения на размещение (распространение) рекламы на транспортном
средстве

Прошу выдать разрешение на размещение (распространение) рекламы на транспортном
средстве.

Сведения о рекламодателе:

наименование (фамилия, имя, отчество) _____

место нахождения (место жительства) _____

учетный номер плательщика _____

контактный телефон (код) _____

Сведения о транспортном средстве:

тип _____

марка _____

государственный регистрационный номер _____

регистрационный номер, дата выдачи и срок действия ранее выданного разрешения _____

Приложения:

1. Ранее выданное разрешение.

2. Письмо или иной документ о согласии собственника на размещение (распространение)
рекламы на транспортном средстве – если транспортное средство находится в республикан-
ской или частной собственности, за исключением случаев, когда собственник и рекламода-
тель являются одним лицом.

3. Документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта на транспортном
средстве.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в заявлении, достоверны.

Рекламораспространитель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата подачи заявления)

Приложение 9
к Инструкции о порядке размещения
(распространения) на территории
г. Бреста наружной рекламы и ее средств,
рекламы на автомобильных
транспортных средствах, троллейбусах

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ
социально значимых мест в г. Бресте

1. Площадь Ленина.

2. Площадь Свободы.

3. Прилегающая территория к зданию администрации Московского района со стороны
ул. Московской.

4. Прилегающая территория к зданию Брестского театра драмы и музыки со стороны ул. Ленина.
5. Прилегающая территория к зданию Брестского кукольного театра со стороны ул. Ленина.
6. Территория Мемориального комплекса «Брестская крепость-герой».
7. Прилегающая территория к Ледовому дворцу и легкоатлетическому манежу со стороны ул. 28 Июля.
8. Территория Гребного канала.
9. Территория, прилегающая к Дворцу игровых видов спорта «Виктория».

Приложение 10

к Инструкции о порядке размещения (распространения) на территории г. Бреста наружной рекламы и ее средств, рекламы на автомобильных транспортных средствах, троллейбусах

Единые ставки платы за размещение средства наружной рекламы (рекламы на транспортном средстве)

Вид средства наружной рекламы (транспортного средства)	Единица измерения	Ставки платы за размещение средства наружной рекламы (рекламы на транспортном средстве) в евро	
		за содействие в размещении (распространении) наружной рекламы (рекламы на транспортном средстве) на объектах коммунальной собственности	за право на использование городской среды в рекламных целях (коммунальная, республиканская, частная собственность)
1. Надкрышные рекламные конструкции (газосветовые, световые и несветовые)	1 кв. м в месяц	2	2
2. Объемно-пространственная рекламная конструкция	За объект в месяц	40	40
3. Кронштейны (на фасадах зданий, опорах уличного освещения, на городских часах)	1 кв. м в месяц	2,5	2,5
4. Щиты, пилоны, настенная рекламная конструкция (баннер)	1 кв. м в месяц	2,5	2,5
5. Специально не предназначенные средства (зонты, навесы, киоски, лотки, тележки)	За 1 единицу в месяц	2,5	2,5
6. Специально не предназначенные средства (заборы, временные сооружения, строительные сетки, витрины, остановочные пункты общественного транспорта и др.)	1 кв. м в месяц	1	1
7. Электронное табло	1 кв. м в месяц	4	4
8. Плакатницы (выносные щитовые конструкции, штендера)	1 кв. м в месяц	1	1
9. Флаговые рекламные конструкции	1 кв. м в месяц	0,8	0,8
10. Растяжки	За 1 единицу в сутки	3	3
11. Автобусы, троллейбусы	За 1 транспортное средство в месяц	8	8
12. Микроавтобусы	За 1 транспортное средство в месяц	4	4
13. Легковые автомобили	За 1 транспортное средство в месяц	2,8	2,8
14. Грузовые автомобили, прицепы, полуприцепы	За 1 транспортное средство в месяц	4	4
15. Лайтпостеры (световые установки), световые установки на кронштейнах	За 1 кв. м в месяц	2	2
16. Панно наземное	За 1 кв. м в месяц	2,5	2,5
17. Вывески рекламного характера	За 1 кв. м в месяц	2,5	2,5
18. Рекламные акции	За 1 человека в час	2	2

Примечания:

1. Настоящие ставки установлены для рекламы, размещаемой на территории города, относящиеся к первой категории.

Для рекламы, размещаемой на территории города, относящейся ко второй категории, применяется понижающий коэффициент 0,8.

2. Распределение территории города по категориям:
первая категория:
а) территория города, ограниченная улицами Зубачева, Героев обороны Брестской крепости, Орджоникидзе, железной дорогой Брест–Ковель, рекой Мухавец;
б) проспект Машерова, улица Московская, улица Брестских Дивизий;
в) территория города, ограниченная улицами Пионерской, Янки Купалы, Гаврилова, Московской;
г) территории вещевых и автомобильного рынков, привокзальной площади «Брест-Центральный».
- вторая категория:
а) вся остальная территория города.

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО ГОРОДСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
6 декабря 2007 г. № 2123

9/12724 Об утверждении Инструкции о порядке ведения реестра
(08.01.2008) **имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста**

Брестский городской исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста.

2. Установить, что поступающие предложения по распоряжению недвижимым имуществом, приватизации, реорганизации, прекращению деятельности, отчуждению в собственность Республики Беларусь, коммунальную собственность Брестской области, соответствующих административно-территориальных единиц Брестской области юридических лиц, внесению изменений и дополнений в их учредительные документы рассматриваются отделом по управлению коммунальным имуществом и приватизации Брестского городского исполнительного комитета при условии регистрации коммунальных юридических лиц и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста, и предоставления ими документированной информации для актуализации (сверки) информационной базы данных указанного реестра.

3. Органам управления Брестского городского исполнительного комитета обеспечить постоянное представление информации о коммунальных юридических лицах и закрепленном за ними имуществе, находящемся в коммунальной собственности г. Бреста, для учета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на отдел по управлению коммунальным имуществом и приватизации Брестского городского исполнительного комитета (Бесько Н.Н.) и первого заместителя председателя Брестского городского исполнительного комитета Лаптейкина В.М.

Председатель

А.С.Пальшенков

Управляющий делами

В.В.Чернов

УТВЕРЖДЕНО

Решение

Брестского городского
исполнительного комитета
06.12.2007 № 2123

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста

1. Инструкция о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста (далее – Инструкция), разработана в целях установления порядка ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста (далее – реестр).

2. В настоящей Инструкции применяются следующие термины, понятия и их определения:

коммунальные юридические лица – коммунальные унитарные предприятия (в том числе дочерние), учреждения и иные организации, имущество которых находится в коммунальной собственности г. Бреста;

органы управления горисполкома – органы, уполномоченные Брестским городским исполнительным комитетом управлять коммунальными юридическими лицами;

документированная информация – представляемые субъектами реестра сведения на бумажных носителях, перечень которых установлен пунктами 7 и 15 настоящей Инструкции;

объекты учета – здания, сооружения, изолированные помещения (за исключением жилых домов и жилых помещений), не завершённые строительством капитальные строения (кроме не завершённых строительством жилых домов и жилых помещений), передаточные устройства и иное недвижимое имущество, нематериальные активы, земельные участки, выделенные в пользование коммунальным юридическим лицам, акции (доли в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ), принадлежащие коммунальным юридическим лицам;

сведения о субъекте реестра – полное наименование, место нахождения, подчиненность, организационно-правовая форма, численность работающих, фамилия, имя, отчество и телефоны руководителя и главного бухгалтера, структура и балансовая стоимость имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за субъектом реестра, стоимость чистых активов, величина уставного фонда, учредитель, дата утверждения и регистрации устава (положения), учреждённые, подчинённые (входящие в состав) коммунальные юридические лица, обособленные подразделения (филиалы, представительства), осуществляемые виды деятельности, хозяйственные общества (товарищества), акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат субъекту реестра;

сверка данных реестра – ежегодная актуализация (обновление и уточнение) сведений о субъектах реестра и объектах учета, занесённых в электронную базу данных реестра при регистрации субъектов;

субъекты реестра – органы управления горисполкома и коммунальные юридические лица.

3. Настоящая Инструкция устанавливает порядок:

ведения реестра на бумажных и машинных носителях;

организации сбора и обработки документированной информации, необходимой для ведения реестра;

внесения в электронную базу данных реестра сведений о субъектах реестра и объектах учета;

регистрации в реестре имущества, закреплённого за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имуществом;

проведения сверки данных реестра;

выдачи информации о субъектах реестра и закреплённом за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имуществом;

исключения из реестра субъектов в связи с приватизацией, реорганизацией в процессе приватизации, отчуждением и прекращением деятельности.

4. Ведение реестра осуществляется отделом по управлению коммунальным имуществом и приватизации Брестского городского исполнительного комитета (далее – отдел).

5. Отдел:

является держателем реестра;

осуществляет методическое и организационное обеспечение ведения реестра;

определяет объёмы, сроки сбора, обработки информации для создания единой электронной базы данных реестра.

6. Субъекты реестра независимо от их подчинённости и организационно-правовой формы регистрируются в реестре закреплённое за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущество самостоятельно посредством подачи отделу необходимой документированной информации, перечень которой установлен пунктом 7 настоящей Инструкции.

7. Для регистрации в реестре органы управления горисполкома и коммунальные юридические лица представляют следующую документированную информацию:

7.1. заявление о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста, по форме согласно приложению 1.

К заявлению о регистрации в реестре прилагаются заверенные субъектом реестра (без нотариального удостоверения):

7.1.1. копия свидетельства о государственной регистрации коммунального юридического лица – субъекта реестра (для коммерческих организаций);

7.1.2. копии зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава коммунального юридического лица – субъекта реестра, внесённых в него изменений и дополнений (для коммерческих организаций) или копия положения;

7.2. учетную форму 1 «Карта субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 2;

7.3. учетную форму 2 «Сведения о коммунальных юридических лицах, учреждённых (подчинённых, входящих в состав) субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 3;

7.4. учетную форму 3 «Сведения об обособленных подразделениях (филиалах, представительствах) субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 4;

7.5. учетную форму 4 «Сведения об акциях (долях в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ), принадлежащих субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 5;

7.6. учетную форму 5 «Сведения о земельных участках, выделенных в пользование субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 6;

7.7. учетную форму 6 «Сведения о зданиях, сооружениях, передаточных устройствах и изолированных помещениях, числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 7;

7.8. учетную форму 7 «Сведения о не завершенных строительстве капитальных строениях (зданиях, сооружениях), числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 8;

7.9. учетную форму 8 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 9;

7.10. учетную форму 9 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве оперативного управления за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 10.

8. Сведения, предусмотренные учетными формами 1–3 и 5, отражаются в реестре по состоянию на дату заполнения субъектом реестра соответствующих учетных форм.

Структура и балансовая стоимость имущества, предусмотренная учетной формой 4, отражается в реестре по состоянию на дату приобретения субъектом реестра акций либо передачи имущества в уставный фонд хозяйственного общества (товарищества) и по состоянию на 1 января текущего года.

Структура и балансовая стоимость имущества, закрепленного за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления, предусмотренная учетными формами 6–9, отражается в реестре по состоянию на 1 января текущего года, а закрепленного за вновь созданными (в том числе в результате реорганизации) в текущем году субъектами реестра – на дату вступительного баланса.

9. Представляемые субъектами реестра учетные формы и иная документированная информация должны быть заполнены (написаны) разборчиво (печатными символами или с использованием компьютерной техники), наименования субъектов реестра, хозяйственных обществ (товариществ), объектов учета, фамилии, имена и отчества должностных лиц, место нахождения – указаны без сокращений. Представляемая информация не должна содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документированной информации.

Ответственность за достоверность сведений о субъекте реестра и объектах учета несут должностные лица, подписавшие соответствующую документированную информацию.

10. Отдел:

10.1. выдает субъектам реестра необходимые для регистрации в реестре и сверки данных реестра учетные формы на бумажных либо машинных носителях;

10.2. осуществляет сбор и регистрацию поступающей на бумажных носителях документированной информации, необходимой для регистрации субъектов реестра и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имуществом, а также для актуализации сведений о субъектах реестра и объектах учета;

10.3. в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступившей от субъектов реестра документированной информации проверяет полноту и правильность ее оформления;

10.4. в течение десяти рабочих дней с даты регистрации поступившей документированной информации осуществляет регистрацию в реестре органов управления горисполкома, коммунальных юридических лиц и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имуществом в соответствии с пунктом 14 настоящей Инструкции;

10.5. в течение двадцати рабочих дней с даты регистрации поступившей документированной информации вносит в соответствующую электронную базу данных сведения о субъектах реестра и объектах учета в соответствии с перечнем, установленным пунктом 12 настоящей Инструкции;

10.6. принимает меры по обеспечению сохранности документированной информации на бумажных носителях и защите указанной информации от несанкционированного доступа, хищения, порчи и уничтожения;

10.7. осуществляет выдачу (под роспись) представителям субъекта реестра свидетельств о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста (далее – свидетельство), по форме согласно приложению 12.

При необходимости свидетельства могут направляться субъектам реестра заказным почтовым отправлением с уведомлением об их вручении;

10.8. осуществляет исключение из реестра субъектов в соответствии с пунктом 18 настоящей Инструкции;

10.9. готовит информацию о зарегистрированных в реестре коммунальных юридических лицах, структуре и стоимости закрепленного за ними имущества, а также об исключенных из реестра субъектах;

10.10. в течение 15 рабочих дней со дня получения от субъектов реестра соответствующих письменных запросов оформляет и выдает им (по почте либо под роспись) справки об учете недвижимого имущества в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста, для целей государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним по форме согласно приложению 13.

11. При представлении субъектом реестра неполной либо неправильно оформленной документированной информации, отсутствии дат и подписей должностных лиц, а также при обнаружении несоответствий и ошибок отдел в течение пяти рабочих дней направляет субъекту реестра письменное указание об устранении недостатков либо возвращает ему для доработки и устранения замечаний всю полученную документированную информацию.

12. Отдел несет ответственность за:

12.1. полноту внесения в электронную базу данных реестра следующих сведений о субъектах Реестра и объектах учета и их соответствие данным, полученным на бумажных носителях:

реестровый номер субъекта реестра, соответствующий идентификационному коду юридического лица в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГР);

полное наименование согласно уставу (положению);

организационно-правовая форма;

списочная численность работающих;

место нахождения (почтовый индекс и адрес);

фамилия, имя, отчество и номера телефонов руководителя, главного бухгалтера и юриста-консультанта;

количество находящихся на балансе у субъекта реестра зданий, сооружений, изолированных помещений, а также площадь выделенных в пользование земельных участков;

дата представления субъектом реестра отделу документированной информации для проведения сверки данных реестра;

дата выдачи свидетельства;

дата внесения в электронную базу данных реестра соответствующей записи об исключении субъекта из реестра;

наименование осуществляемых видов экономической деятельности согласно уставу (положению);

полное наименование и номера в ЕГР учрежденных (подчиненных, входящих в состав) юридических лиц;

полное наименование и учетные номера плательщика обособленных подразделений (филиалов, представительств);

наименование хозяйственных обществ и иных эмитентов, ценные бумаги которых приобретены субъектом реестра, место нахождения, балансовая стоимость ценных бумаг;

наименование хозяйственных обществ (товариществ), доли в уставных фондах которых принадлежат субъекту реестра, величина долей, стоимость внесенного в уставные фонды имущества;

земельные участки, их место нахождения, кадастровый номер, общая и застроенная площадь, вид права, наличие государственной регистрации, количество и инвентарные номера расположенных на участке объектов недвижимости;

наименование зданий, сооружений, передаточных устройств и изолированных помещений, инвентарные номера по бухгалтерскому учету и в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, место нахождения, вид права, год ввода в эксплуатацию, общая площадь, наличие государственной регистрации, балансовая стоимость и износ на дату регистрации;

наименование не завершенных строительством объектов, место нахождения, решение об отводе земельного участка, дата начала строительства, балансовая (восстановительная) и остаточная стоимость;

структура и балансовая стоимость имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за субъектом реестра;

12.2. поддержание в актуальном состоянии используемых для автоматизированного ведения реестра справочников форм собственности, организационно-правовых форм, видов деятельности, органов управления горисполкома;

12.3. разработку и сопровождение единых форм выходной информации из электронной базы данных реестра о субъектах реестра и объектах учета.

13. При несоответствии данных о субъекте реестра и объектах учета на бумажных и машинных носителях приоритет имеют данные, зафиксированные на бумажных носителях.

14. Регистрация в реестре органов управления горисполкома, коммунальных юридических лиц и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества осуществляется на основании решения Брестского городского исполнительного комитета, в соответствии с которым субъектам реестра присваиваются реестровый и регистрационный номера, в электронную базу данных реестра вносятся соответствующие электронные записи.

Реестровый номер субъекта реестра соответствует его номеру в ЕГР. Регистрационный номер субъекта реестра соответствует номеру свидетельства.

15. В целях поддержания электронной базы данных реестра в актуальном состоянии сведения о субъектах реестра и объектах учета периодически обновляются.

Органы управления горисполкома обязаны в десятидневный срок со дня принятия решения о создании коммунальных юридических лиц, прекращении их деятельности, изменении подчиненности, организационно-правовой формы, а также о согласовании внесения в уставные фонды негосударственных юридических лиц имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за коммунальными юридическими лицами, направлять копии этих решений отделу для учета в реестре.

Вновь созданные, в том числе в результате реорганизации, коммунальные юридические лица обязаны в месячный срок со дня их государственной регистрации обратиться в отдел для регистрации в реестре.

Коммунальные юридические лица, имущество которых зарегистрировано в реестре, обязаны в десятидневный срок сообщать отделу о внесении изменений и дополнений в учредительные документы, изменении наименования, организационно-правовой формы, учредителя, подчиненности, места нахождения, номеров телефонов и факсов, смене руководителя и главного бухгалтера, а также об учреждении иных юридических лиц, выходе из состава учредителей (участников) негосударственных юридических лиц, сделках по отчуждению недвижимого имущества и другие сведения, учитываемые в реестре.

Органы управления горисполкома и коммунальные юридические лица обязаны ежегодно до 20 апреля представлять отделу следующую документированную информацию, необходимую для проведения сверки данных реестра:

учетную форму 1 «Карта субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 2;

учетную форму 8 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» либо учетную форму 9 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве оперативного управления за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по формам согласно приложениям 9 и 10;

учетную форму 10 «Сведения об изменениях в составе объектов недвижимости, учтенных в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» по форме согласно приложению 11.

Если с даты предыдущей сверки данных реестра имели место изменения состава иных учтенных сведений о субъектах реестра и объектах учета, органы управления горисполкома и коммунальные юридические лица представляют отделу документированную информацию, подтверждающую произошедшие изменения, и соответствующие формы (дополнения, изменения к ним), предусмотренные пунктом 7 настоящей Инструкции.

16. Зарегистрированным в реестре коммунальным юридическим лицам выдается свидетельство.

При отсутствии закрепленного за субъектом реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества, нахождения субъекта реестра в процессе ликвидации, смене формы собственности либо отчуждении, а также при непредставлении им необходимых для актуализации электронной базы данных реестра сведений зарегистрированному в реестре субъекту свидетельство не выдается.

Свидетельство подписывается первым заместителем председателя (заместителем председателя) Брестского городского исполнительного комитета и скрепляется гербовой печатью.

Замена свидетельства осуществляется в случаях истечения срока его действия, порчи, утери либо изменения указанных в нем сведений, подтверждающихся соответствующей документированной информацией.

Замена свидетельства осуществляется по письменному запросу субъекта реестра с указанием причины выдачи нового свидетельства.

Оформление нового свидетельства производится отделом с сохранением ранее присвоенного субъекту реестра регистрационного номера и указанием в свидетельстве новых (измененных) сведений и текущей даты оформления.

17. Исключение субъектов из реестра означает прекращение сбора документированной информации о них в связи с приватизацией, реорганизацией в процессе приватизации, отчуждением и прекращением деятельности.

18. Исключение субъектов из реестра осуществляется на основании следующих документов:

18.1. по коммунальным юридическим лицам, отчужденным в республиканскую собственность, – решения Брестского городского Совета депутатов об отчуждении, распоряжения Президента Республики Беларусь либо постановления Правительства Республики Беларусь – о приеме субъекта реестра в республиканскую собственность; по коммунальным юридическим лицам, отчужденным в коммунальную собственность Брестской области, – решения Брестского городского Совета депутатов об отчуждении, решения Брестского областного Совета депутатов либо уполномоченного им органа – о приеме субъекта реестра в коммунальную собственность Брестской области; по коммунальным юридическим лицам, отчужденным в коммунальную собственность административно-территориальных единиц, – решения Брестского городского Совета депутатов об отчуждении, решения соответствующего местного Совета депутатов либо уполномоченного им органа – о приеме субъекта реестра в коммунальную собственность;

18.2. по реорганизованным в процессе приватизации коммунальным юридическим лицам – решения Брестского городского исполнительного комитета о реорганизации коммунального юридического лица в акционерное общество и зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава акционерного общества, подтверждающего его правопреемство;

18.3. по приватизированным коммунальным юридическим лицам – договора купли-продажи, а также зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава (изменения, дополнения к нему) негосударственного юридического лица, подтверждающего его правопреемство, либо решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР;

18.4. по прекратившим деятельность коммунальным юридическим лицам – решения органа, уполномоченного управлять государственным имуществом, о ликвидации коммунального юридического лица, решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР. Для некоммерческих коммунальных юридических лиц представление решения регистрирующего органа не требуется;

по прекратившим деятельность в процессе реорганизации коммунальным юридическим лицам – решения органа, уполномоченного управлять государственным имуществом, о реорганизации коммунального юридического лица и зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава, дополнения либо изменения, внесенного в устав реорганизованного коммунального юридического лица, подтверждающего его правопреемство;

по прекратившим деятельность в процессе реорганизации органам управления горисполкома – решения Брестского городского исполнительного комитета об утверждении положения о реорганизованном органе управления горисполкома;

по ликвидированным в процессе банкротства коммунальным юридическим лицам – решения хозяйственного суда о завершении ликвидационного производства по делу об экономической несостоятельности (банкротству).

19. Указанные в пункте 18 настоящей Инструкции документы представляются субъектами реестра на бумажных носителях в отдел.

20. Исключение субъектов из реестра осуществляется посредством внесения в электронную базу данных реестра соответствующей электронной записи.

Датой исключения субъекта из реестра является:

по отчужденным в республиканскую собственность – дата распоряжения Президента Республики Беларусь либо постановления Правительства Республики Беларусь – о приеме субъекта реестра в республиканскую собственность; по отчужденным в коммунальную собственность Брестской области – дата решения Брестского областного Совета депутатов либо уполномоченного им органа – о приеме юридического лица в коммунальную собственность Брестской области; по отчужденным в коммунальную собственность административно-территориальных единиц – дата решения соответствующего местного Совета депутатов либо уполномоченного им органа – о приеме юридического лица в коммунальную собственность;

по реорганизованным в процессе приватизации – дата зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава акционерного общества, подтверждающего его правопреемство;

по приватизированным – дата государственной регистрации вновь созданного негосударственного юридического лица либо изменения (дополнения), внесенного в его устав, подтверждающего его правопреемство, либо решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР;

по прекратившим деятельность – дата решения соответствующего регистрирующего органа об исключении прекратившего деятельность коммунального юридического лица из ЕГР, либо дата государственной регистрации изменений и дополнений, внесенных в устав реорганизованного коммунального юридического лица, подтверждающих его правопреемство, либо дата утверждения положения о реорганизованном органе управления горисполкома, коммунальном юридическом лице, либо дата вступления в силу решения хозяйственного суда о завершении ликвидационного производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве).

21. Документированная информация на бумажных носителях о действующих органах управления горисполкома и коммунальных юридических лицах хранится в отделе до истечения надобности.

Документированная информация об исключенных из реестра субъектах хранится в отделе в течение двух лет с даты исключения субъекта из реестра, а затем подлежит уничтожению.

Записи об исключенных из реестра субъектах сохраняются в электронной базе данных реестра для сведения и справочных целей.

22. Пользователями данных электронной базы реестра являются государственные органы, субъекты реестра, а также иные юридические лица, заинтересованные в получении сведений об имуществе, закрепленном за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления.

Пользователи данных обращаются в отдел с письменным запросом, в котором должна быть указана запрашиваемая (требуемая) информация.

Выдача информации производится на бумажном либо на машинном носителе по унифицированным выходным формам в течение семи рабочих дней с даты регистрации запроса, а по запросам, требующим специальной обработки, – в течение 20 рабочих дней.

Приложение 1
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Отдел по управлению коммунальным имуществом и приватизации Брестского городского исполнительного комитета

«__» _____ 200__ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста

В соответствии с Положением о реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста, утвержденным решением Брестского городского исполнительного комитета от 3 мая 2007 г. № 678, и решением Брестского городского исполнительного комитета от 6 декабря 2007 г. № 2123 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста» _____

(полное наименование субъекта реестра)

представляет требуемую документированную информацию об имуществе, закрепленном на праве _____

(хозяйственное ведение, оперативное управление)

и просит внести сведения об имуществе в реестр имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста, и выдать свидетельство о регистрации в реестре.

Приложение: _____

(указываются прилагаемые документы)

Руководитель _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Дата и номер заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции отдела по управлению коммунальным имуществом и приватизации Брестского городского исполнительного комитета
«__» _____ 200__ г. № _____

Примечание. Заявление оформляется на бланке субъекта реестра имущества.

Приложение 2
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Учетная форма 1

КАРТА

субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста

Полное наименование субъекта реестра (согласно уставу (положению)) _____

Номер в ЕГР

Учредитель (уполномоченный орган, утвердивший устав, если иное не указано в уставе)

Номер в ЕГР

Орган, уполномоченный управлять имуществом (согласно уставу (положению)) _____

Подчиненность (наименование органа управления горисполкома) _____

Основной вид экономической деятельности _____ код ОКЭД _____

Организационно-правовая форма (нужное подчеркнуть) – орган управления горисполкома; коммунальное унитарное предприятие; коммунальное дочернее унитарное предприятие; учреждение; прочее.

Списочная численность работающих _____ чел., в том числе АУП _____ чел.

Почтовый индекс _____ почтовый адрес _____

Телефон приемной _____ Адрес Интернет-сайта _____

Факс _____ Адрес электронной почты (e-mail) _____

Количество:

учрежденных (подчиненных, входящих в состав) коммунальных юридических лиц
обособленных подразделений (филиалов и представительств) _____ учреждений негосударственных юридических лиц (в том числе эмитентов ценных бумаг) _____ зданий _____ сооружений _____ передаточных устройств _____ изолированных помещений _____ не завершенных строительством капитальных строений _____ выделенных в пользование земельных участков _____

Устав (положение) утвержден _____

(наименование уполномоченного органа)

от «__» _____ г. № _____

Устав зарегистрирован «__» _____ г. _____

(наименование регистрирующего органа)

решение № _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____ тел. _____

Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера _____ тел. _____

Фамилия, имя, отчество юрисконсульта _____ тел. _____

Орган, заключивший контракт с руководителем _____

Контракт с руководителем заключен (продлен) «__» _____ г.

Срок действия контракта с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Приказ _____

(наименование уполномоченного органа, издавшего приказ)

о назначении руководителя от «__» _____ г. № _____

Наличие у субъекта реестра:

неиспользуемого либо неэффективно используемого имущества _____ млн. руб.;

имущества, находящегося на консервации _____ млн. руб., переданного в залог _____ млн. руб., неиспользуемых производственных и непроизводственных площадей _____ кв. м, сданных в аренду производственных и непроизводственных площадей _____ кв. м, арендуемых у других юридических лиц производственных и непроизводственных площадей _____ кв. м.

Руководитель _____

(подпись)

М.П.

_____ (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Исполнитель _____

Телефон _____

Карта поступила в отдел по управлению коммунальным имуществом и приватизации Брестского городского исполнительного комитета «__» _____ 200__ г.

Проверка представленных документов в отделе по управлению коммунальным имуществом и приватизации Брестского городского исполнительного комитета проведена: _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 3
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Учетная форма 2

Сведения о коммунальных юридических лицах, учрежденных (подчиненных, входящих в состав) субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста

Наименование субъекта реестра _____

номер в ЕГР _____

№ п/п	Номер в ЕГР	Полное наименование учрежденного (подчиненного, входящего в состав) юридического лица, его почтовый индекс, почтовый адрес (место нахождения)	Фамилия, инициалы руководителя и главного бухгалтера, телефоны	Указать (дочернее, входящее в состав, подчиненное)
1	2	3	4	5

Руководитель _____

(подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Юрисконсульт _____

(подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Примечания:

1. Если учрежденные (подчиненные, входящие в состав) коммунальные юридические лица отсутствуют, в графе 3 производится запись: «Не имеется» и форма подписывается руководителем субъекта реестра.

2. Руководитель и юрисконсульт несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 4
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Учетная форма 3

**Сведения об обособленных подразделениях (филиалах, представительствах)
субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности
г. Бреста**

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

№ п/п	УНП	Полное наименование обособленного подразделения, наименование и код основного вида деятельности	Почтовый индекс, почтовый адрес (место нахождения)	Фамилия, инициалы руководителя, телефон	Фамилия, инициалы главного бухгалтера, телефон	Численность работающих (чел.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

Юрисконсульт _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Примечания:

1. Указываются филиалы и представительства субъекта реестра, которые не имеют статуса юридического лица, но осуществляют деятельность от имени субъекта реестра в пределах прав, предоставленных им положением.

2. Если обособленные подразделения (филиалы, представительства) отсутствуют, в графе 3 производится запись: «Не имеется» и форма подписывается руководителем субъекта реестра.

3. Руководитель и юрисконсульт несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 5
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Учетная форма 4

**Сведения об акциях (долях в уставных фондах) хозяйственных обществ
(товариществ), принадлежащих субъекту реестра имущества, находящегося в
коммунальной собственности г. Бреста**

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

1. Полное наименование хозяйственного общества (эмитента) _____

_____ номер в ЕГР _____

Дата создания (регистрации) хозяйственного общества (эмитента) «__» _____ г.

2. Организационно-правовая форма _____
(ООО, ОДО, ПТ, КТ, СП, ОАО, ЗАО,

_____ банк, ассоциация, кооператив и др.)

3. Форма собственности _____
(частная, смешанная, смешанная с иностранным участием, иностранная, прочая)

4. Почтовый индекс _____ почтовый адрес _____

Факс _____ Адрес Интернет-сайта _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

5. Фамилия _____ имя _____ отчество _____ руководителя.

Телефон _____
 Фамилия _____ имя _____ отчество _____ главного бухгалтера.
 Телефон _____

6. Наименование основного вида деятельности (для резидентов Республики Беларусь) _____ код ОКЭД _____

7. Наименования и номера телефонов иных учредителей (за исключением учредителей (участников) страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО, и АО с иностранными инвестициями): _____

8. Размер уставного фонда (за исключением страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО, и АО с иностранными инвестициями): по состоянию на дату создания (регистрации) либо на дату приобретения доли (акций) субъектом реестра имущества _____ млн. руб., на 1 января текущего года _____ млн. руб.

9. Доля субъекта реестра в уставном фонде (за исключением страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО, и АО с иностранными инвестициями): по состоянию на дату создания (регистрации) либо на дату приобретения доли (акций) субъектом реестра имущества _____ млн. руб. (___ %), на 1 января текущего года _____ млн. руб. (___ %).

10.

Вид ценных бумаг (простые именные, привилегированные акции, облигации и т.д.)	Дата приобретения	Количество ценных бумаг (штук)	Балансовая стоимость ценных бумаг (млн. руб.)	
			на дату приобретения	на 1 января текущего года

11.

№ п/п	Вид внесенного имущества (вклада)	Дата внесения	Условия внесения (собственность, аренда, пользование, прочие условия)	Балансовая стоимость вклада на дату внесения (млн. руб.)
11.1				
11.2				
...				

По графе «Вид внесенного имущества (вклада)» указываются здания, сооружения, передаточные устройства, изолированные помещения, машины, оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, другие виды основных средств, нематериальные активы, другие виды имущества и денежные средства.

12. Полученный субъектом реестра имущества учредительский доход либо дивиденды по ценным бумагам за последние четыре года (млн. руб.):

200_ г. _____ 200_ г. _____ 200_ г. _____ 200_ г. _____

Руководитель _____
 (подпись)
 М.П.

 (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
 (подпись)

 (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. Заполняется субъектом реестра имущества и представляется отдельно по каждому хозяйственному обществу, в уставном фонде которого имеется доля, а также по каждому эмитенту, ценные бумаги которого приобретены субъектом реестра имущества.

2. В случае, если хозяйственные общества не учреждались и ценные бумаги не приобретались, в пункте 1 формы производится запись: «Доли и акции отсутствуют» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

1. Здания
2. Сооружения
3. Передаточные устройства
4. Изолированные помещения

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. Итоговые данные о балансовой стоимости каждого вида объектов недвижимости (здания, сооружения и передаточные устройства) должны соответствовать данным о стоимости указанных видов в приложении 5 к бухгалтерскому балансу (смете).

2. Если указанные объекты недвижимости отсутствуют, в графе 4 производится запись: «Объектов недвижимости нет» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 8
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Учетная форма 7

Сведения о не завершенном строительстве капитальных строениях (зданиях, сооружениях), числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста

Наименование субъекта реестра _____
номер в ЕГР _____

№ п/п	Инвентарный номер в ЕГРНИ	Кадастровый номер земельного участка	Наименование объекта	Адрес (место нахождения)	Начало строительства (месяц, год)	Готовность (%)	Акт консервации (дата, номер)	Технический паспорт по состоянию на _____ (дата)	Сметная стоимость в ценах 1991 года (тыс. руб.)	Балансовая (восстановительная) стоимость на 01.01.200_ (ф.1, стр. 140) (млн. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. В форме указываются данные по каждому объекту (в том числе входящему в комплекс объектов) в части учтенных в сметной стоимости строительства проектных, изыскательских и строительно-монтажных работ.

2. Если не завершены строительством объекты отсутствуют, в графе 4 производится запись: «Объекты отсутствуют» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 9
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Учетная форма 8

**Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на
праве хозяйственного ведения за субъектом реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности г. Бреста**

Наименование субъекта реестра имущества _____

_____ номер в ЕГР _____

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_ г. (млн. руб.)
190 (ф.1)	ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
110 (ф.1)	Остаточная стоимость основных средств	
495 (ф.5)	Амортизация основных средств	
400 (ф.5)	Восстановительная стоимость основных средств	
	В том числе:	
310 (ф.5)	здания и сооружения	
320 (ф.5)	передаточные устройства, измерительные приборы и регулирующие устрой- ства	
330 (ф.5)	объекты природопользования и землепользования	
340 (ф.5)	многолетние насаждения	
350 (ф.5)	рабочий скот	
360 (ф.5)	машины и оборудование	
370 (ф.5)	транспортные средства	
380 (ф.5)	вычислительная техника и оргтехника	
390 (ф.5)	другие виды основных средств	
120 (ф.1)	Остаточная стоимость нематериальных активов	
496 (ф.5)	Амортизация нематериальных активов	
470 (ф.5)	Восстановительная стоимость нематериальных активов	
	В том числе имущественные права на:	
410 (ф.5)	объекты промышленной собственности	
420 (ф.5)	объекты авторского и смежных прав	
430 (ф.5)	программы для ЭВМ и компьютерные базы данных	
440 (ф.5)	использование объектов интеллектуальной собственности	
450 (ф.5)	пользование природными ресурсами и землей	
460 (ф.5)	прочие права	
130 (ф.1)	Доходные вложения в материальные ценности	
140 (ф.1)	Вложения во внеоборотные активы	
150 (ф.1)	Прочие внеоборотные активы	
290 (ф.1)	ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
210 (ф.1)	Запасы и затраты	
220 (ф.1)	Налоги по приобретенным ценностям	
230 (ф.1)	Готовая продукция и товары	
240 (ф.1)	Товары отгруженные, выполненные работы, оказанные услуги	
250 (ф.1)	Дебиторская задолженность	
260 (ф.1)	Финансовые вложения	
270 (ф.1)	Денежные средства	
280 (ф.1)	Прочие оборотные активы	
390 (ф.1)	АКТИВЫ – БАЛАНС	
590 (ф.1)	ИСТОЧНИКИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ	
510 (ф.1)	Уставный фонд	
520 (ф.1)	Резервный фонд	
530 (ф.1)	Добавочный фонд	
540 (ф.1)	Нераспределенная прибыль	
550 (ф.1)	Нераспределенный убыток	

Окончание табл.

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_г. (млн. руб.)
560 (ф.1)	Целевое финансирование	
690 (ф.1)	ДОХОДЫ И РАСХОДЫ	
610 (ф.1)	Резервы предстоящих расходов	
620 (ф.1)	Расходы будущих периодов	
630 (ф.1)	Доходы будущих периодов	
640 (ф.1)	Прибыль отчетного года	
650 (ф.1)	Убыток отчетного года	
660 (ф.1)	Прочие доходы и расходы	
790 (ф.1)	РАСЧЕТЫ	
710 (ф.1)	Краткосрочные кредиты и займы	
720 (ф.1)	Долгосрочные кредиты и займы	
730 (ф.1)	Кредиторская задолженность	
740 (ф.1)	Прочие виды обязательств	
890 (ф.1)	ПАССИВЫ – БАЛАНС	
	Справочно:	
(ф.1)	Арендованные основные средства	
(ф.1)	Основные средства, сданные в аренду	
(ф.1)	Нематериальные активы, полученные в пользование	
200 (ф.2)	Прибыль (убыток)	
130 (ф.3)	Чистые активы	
497 (ф.5)	Имущество, находящееся в залоге	
710 (ф.5)	Незавершенное строительство	

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 10
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Учетная форма 9

**Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на
праве оперативного управления за субъектом реестра имущества,
находящегося в коммунальной собственности г. Бреста**

Наименование субъекта реестра имущества _____

_____ номер в ЕГР

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_ г. (млн. руб.)
010 (ф.1)	Основные средства	
	В том числе:	
010 (ф.5)	здания	
020 (ф.5)	сооружения	
030 (ф.5)	передаточные устройства	
040 (ф.5)	машины и оборудование	
050 (ф.5)	транспортные средства	

Окончание табл.

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_ г. (млн. руб.)
060 (ф.5)	инструмент производственный и хозяйственный инвентарь	
070 (ф.5)	рабочий и продуктивный скот	
080 (ф.5)	библиотечный фонд	
090 (ф.5)	прочие основные средства	
110 (ф.5)	отдельные предметы в составе оборотных средств	
ф.1	Материальные запасы	
ф.1	Затраты на производство	
ф.1	Денежные средства	
ф.1	Расчеты	
ф.1	Расходы	
ф.1	Убытки	
ф.1	Затраты на капитальное строительство	
520 (ф.1)	АКТИВЫ – БАЛАНС	
ф.1	Финансирование и займы	
ф.1	Фонды и средства целевого назначения	
	В том числе:	
610 (ф.1)	фонд в основных средствах	
620 (ф.1)	износ основных средств	
630 (ф.1)	фонд в МБП	
ф.1	Расчеты	
ф.1	Реализация продукции и доходы	
ф.1	Финансирование капитального строительства	
870 (ф.1)	ПАССИВЫ – БАЛАНС	
	Справочно:	
120 (ф.5)	Прибыло основных средств	
130 (ф.5)	Выбыло основных средств	
	В том числе:	
131 (ф.5)	списано	
132 (ф.5)	реализовано	
133 (ф.5)	передано безвозмездно	
135 (ф.5)	прочее выбытие	
120 (ф.6)	Прибыло материальных ценностей	
130 (ф.6)	Выбыло материальных ценностей	
	В том числе:	
132 (ф.6)	списано	
133 (ф.6)	реализовано	
134 (ф.6)	передано безвозмездно	

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 11
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

Учетная форма 10

**Сведения об изменениях в составе объектов недвижимости, учтенных в реестре
имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста**
за период с «__» _____ 200_ г.

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____
Количество числящихся на балансе у субъекта реестра по состоянию на «__» _____ 200_ г.
объектов недвижимости – всего _____ ед., в том числе зданий _____ сооружений (в том числе
передаточных устройств) _____ изолированных помещений _____
Количество земельных участков _____

№ п/п	Инвентарный номер по бухгалтеру	Полное наименование объекта недвижимости	Адрес (место нахождения)	Куда выбыл (наименование и номер получателя в ЕГР)	От кого был (наименование и номер получателя в ЕГР)	Причина (основание) выбытия (прибытия)	Акт приема-передачи (списания), договор купли-продажи, другое (указать)	
							№	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. Сведения представляются за предыдущий год либо за период после последней сверки данных реестра имущества.

2. Сведения по вновь поступившим объектам недвижимости и земельным участкам представляются по соответствующим учетным формам 5 и 6.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 12
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

РЕСПУБЛИКА

Государственный герб Республики
Беларусь

БЕЛАРУСЬ

БРЕСТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ КОММУНАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ПРИВАТИЗАЦИИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности
г. Бреста**

«__» _____ 200_ г.

№ _____

Полное наименование субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста (согласно уставу, положению) _____

Место нахождения (почтовый индекс и адрес) _____

Учредитель (для коммерческих организаций) _____

Подчиненность _____

Орган, уполномоченный управлять государственным имуществом (для коммерческих организаций) _____

Организационно-правовая форма _____

Реестровый номер _____

Указанный субъект реестра имущества и закрепленное за ним государственное имущество зарегистрированы в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста.

Настоящее свидетельство является необходимым документом для осуществления субъектом реестра имущества функций по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в коммунальной собственности г. Бреста, в пределах, установленных законодательством и уполномоченным органом.

Свидетельство действительно до «__» _____ 200_ г.

Первый заместитель председателя
Брестского городского
исполнительного комитета _____

(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Настоящее свидетельство подлежит замене в случаях истечения срока его действия, порчи, утери либо изменения указанных в нем сведений, подтверждающих соответствующей документированной информацией. Замена свидетельства производится отделом по управлению коммунальным имуществом и приватизации Брестского городского исполнительного комитета

Приложение 13
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества,
находящегося в коммунальной
собственности г. Бреста

СПРАВКА

об учете недвижимого имущества в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста

«__» _____ 200_ г. № _____

Дана в том, что объект недвижимого имущества _____
(наименование здания, сооружения,

передаточного устройства, изолированного помещения)

учтен в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста, под инвентарным номером _____

Место нахождения объекта _____

Сведения о коммунальном юридическом лице, которое по данным реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности г. Бреста, является обладателем права на указанный объект недвижимого имущества:

полное наименование _____

реестровый номер (номер в ЕГР) _____

адрес (место нахождения) _____

подчиненность _____

Настоящая справка выдана для представления _____

Первый заместитель председателя
Брестского городского
исполнительного комитета _____

(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО ГОРОДСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
7 декабря 2007 г. № 2173**9/12725** О показателях стоимости строительства одного квадратного метра жилья типовых потребительских качеств на декабрь 2007 года по г.Бресту
(08.01.2008)

На основании постановления Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 июня 2005 г. № 28 «О предельных нормативах стоимости жилья, строящегося с государственной поддержкой» и постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24 июля 2002 г. № 992 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления гражданам льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений», а также в целях реализации Указа Президента Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 185 «О предоставлении гражданам льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений» и решения Брестского областного исполнительного комитета от 8 сентября 2005 г. № 590 «Об утверждении предельных нормативов стоимости жилья, строящегося с государственной поддержкой» Брестский городской исполнительный комитет РЕШИЛ:

Утвердить показатели стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилых помещений типовых потребительских качеств на декабрь 2007 года для определения размера льготных кредитов и расчета одноразовых безвозмездных субсидий на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений (с учетом усредненных затрат по освоению и инженерной подготовке территории, инженерному оборудованию территории, благоустройству и озеленению) в следующих размерах:

крупнопанельные жилые дома серии 90 (до 10 этажей включительно):

в базисных ценах 1991 года – 551,57 рубля;

в текущем уровне цен – 984,041 тыс. рублей;

жилые дома с использованием иных экономических проектов, в том числе со стенами из кирпича, межштучных блоков и других материалов (до 10 этажей включительно):

в базисных ценах 1991 года – 653,83 рубля;

в текущем уровне цен – 1 166,480 тыс. рублей;

индивидуальные жилые дома:

в базисных ценах 1991 года – 590,27 рубля;

в текущем уровне цен – 1 053,085 тыс. рублей.

Председатель

А.С.Пальшенков

Управляющий делами

В.В.Чернов

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
6 августа 2007 г. № 918**9/12726** О координационном совете по выполнению Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18
(08.01.2008)

В целях усиления ведомственного контроля за деятельностью служб и организаций, обязанных осуществлять государственную защиту детей, находящихся в социально опасном положении, Брестский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о координационном совете по выполнению Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях».

2. Установить состав координационного совета по выполнению Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Брестского районного исполнительного комитета Прияцелюк Т.И.

Председатель

В.А.Мацука

Управляющий делами

А.А.Пашкевич

Приложение
к решению
Брестского районного
исполнительного комитета
06.08.2007 № 918

СОСТАВ**координационного совета по выполнению Декрета
Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18**

Мацука Владимир Александрович	– председатель Брестского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), председатель совета по выполнению Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 (далее – совет)
Прияцелюк Тамара Ивановна	– заместитель председателя райисполкома, заместитель председателя совета
Соколикова Виктория Викторовна	– заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних при райисполкоме, секретарь совета
Члены Совета:	
Войтенко Ольга Ивановна	– заместитель начальника управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома
Грода Галина Дмитриевна	– главный специалист отдела образования по социальной защите детства
Евик Николай Николаевич	– начальник отдела образования райисполкома
Лемех Людмила Петровна	– начальник отдела идеологической работы райисполкома
Подлубный Олег Валерьевич	– заместитель начальника отдела внутренних дел Брестского районного исполнительного комитета (далее – РОВД)
Просолова Тамара Васильевна	– врач нарколог-валеолог учреждения здравоохранения «Брестская городская больница»
Рябусов Виталий Михайлович	– инспектор отдела охраны правопорядка и профилактики РОВД
Синькевич Зоя Алексеевна	– бухгалтер отдела образования райисполкома
Шаповал Галина Николаевна	– помощник прокурора Брестского района
Шоломицкий Владимир Алексеевич	– председатель суда Брестского района

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Брестского районного
исполнительного комитета
06.08.2007 № 918

ПОЛОЖЕНИЕ**о координационном совете по выполнению Декрета
Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18
«О дополнительных мерах по государственной защите детей
в неблагополучных семьях»**

1. Координационный совет по выполнению Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» (далее – совет) создается с целью координации взаимодействия районных служб и организаций в решении проблем государственной защиты детей в неблагополучных семьях.

2. Объектом деятельности совета являются несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении, их родители либо лица, их заменяющие, обязанные лица.

3. Основными задачами и целями совета являются:

создание в районе единой системы профилактики семейного неблагополучия;
координация деятельности заинтересованных структур и организаций по проведению мероприятий, направленных на государственную защиту детей, находящихся в социально опасном положении, взыскание с обязанных лиц денежных средств, затраченных на содержание их детей государством, трудоустройство обязанных лиц.

4. Функции совета:

разработка дополнительных мер по реализации Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 198, 1/8110) (далее – Декрет);

анализ социальных, экономических и иных причин, ведущих к социальной незащищенности несовершеннолетних, появлению неблагополучных семей;

контроль за ходом выполнения мероприятий по реализации Декрета.

5. Совет имеет право:

получать информацию от предприятий, учреждений, организаций и служб по вопросам, входящим в компетенцию совета;

осуществлять контроль за решением проблем несовершеннолетних на территории района;

вносить предложения на заседания районного исполнительного комитета (далее – райисполком), связанные с решением задач по реализации Декрета.

6. Решения совета являются обязательными для исполнения отделами Брестского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), учреждениями и организациями.

7. Количественный и качественный состав совета определяет и утверждает райисполком по представлению комиссии по делам несовершеннолетних при райисполкоме.

8. Совет возглавляет председатель райисполкома.

9. Заместитель председателя совета выполняет функции председателя совета в его отсутствие.

10. Делопроизводство ведет секретарь совета.

11. Заседания совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем совета или председательствующим и секретарем и доводятся до сведения заинтересованных. Решения совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 членов совета, присутствующих на заседании.

12. Деятельность совета осуществляется в соответствии с планом, утвержденным на его заседании. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев.

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

20 ноября 2007 г. № 1423

**9/12727 О порядке оборота отдельных товаров и согласования
(08.01.2008) решений выбора поставщика при осуществлении государственных закупок**

Во исполнение Указа Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 529 «О государственных закупках», решения Брестского областного исполнительного комитета от 6 сентября 2007 г. № 718 «О порядке оборота отдельных товаров и согласования решений выбора поставщика при осуществлении государственных закупок» и на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 12 декабря 2003 г. № 1615 «О некоторых вопросах оборота отдельных товаров и его координации» Брестский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Установить, что:

1.1. организациями, имущество которых находится в коммунальной собственности Брестского района (за исключением бюджетных организаций), и хозяйственными обществами, акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат Брестскому району (в соответствии с решениями органов управления этих обществ), в установленных законодательством случаях могут осуществляться без проведения конкурсов (иных видов процедур закупок) за счет средств иных, чем средства республиканского бюджета, в том числе государственных целевых бюджетных фондов, а также государственных внебюджетных и инновационных фондов, внешних государственных займов, кредитов, льготлируемых за счет средств республиканского бюджета, закупки отдельных товаров:

согласно приложению 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 12 декабря 2003 г. № 1615 «О некоторых вопросах оборота отдельных товаров и его коорди-

нации» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 141, 5/13501) у организаций, входящих в состав государственного торгово-производственного объединения «Белресурсы» и определяемых Советом Министров Республики Беларусь, – черных металлов и изделий из них, Министерством торговли Республики Беларусь – химической продукции и других товаров;

согласно приложению 2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 12 декабря 2003 г. № 1615 средств защиты растений, минеральных удобрений (за счет собственных средств данных организаций и хозяйственных обществ), консервантов кормов – у организаций, определяемых Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь;

согласно приложению 3 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 12 декабря 2003 г. № 1615 у входящих в состав Белорусского государственного концерна по нефти и химии организаций, являющихся основными поставщиками нефтепродуктов, указанных в приложении 4 к данному постановлению;

1.2. закупка товаров, указанных в абзацах втором–четвертом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего решения, у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не являющихся основными поставщиками*, осуществляется путем проведения в установленных законодательством Республики Беларусь случаях конкурсов (иных видов процедур закупок) либо на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа»;

1.3. для согласования в соответствии с подпунктом 50.3 пункта 50 Положения о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственных закупок на территории Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 529 «О государственных закупках» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 144, 1/7877), с Брестским районным исполнительным комитетом (далее – райисполком) решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик (организатор, уполномоченная организация) (далее – заказчик) направляет письмо с просьбой о согласовании, подписанное руководителем заказчика или индивидуальным предпринимателем, с приложением следующих документов:

копии согласования задания на закупку в случае, если такое согласование требуется в соответствии с действующим законодательством;

копии задания на закупку;

копии протокола заседания конкурсной комиссии по вопросу о выборе наилучшего конкурсного предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя);

документы, содержащие сведения об оценке конкурсных предложений, в том числе информацию о применении преференциальной поправки, об условиях и о порядке ее применения при оценке конкурсных предложений.

Документы, представленные заказчиком, рассматриваются в течение семи рабочих дней с даты их поступления, а при представлении неполного пакета или наличии замечаний по их оформлению возвращаются заказчику на доработку;

1.4. решение заказчика о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственных закупок за счет средств районного бюджета стоимостью от 8 000 до 200 000 базовых величин, за исключением случаев осуществления закупок с участием комиссий (организаторов, уполномоченных организаций), создаваемых (определяемых) Президентом Республики Беларусь, подлежит согласованию с заместителями председателя райисполкома в соответствии с распределением обязанностей, а при выполнении непосредственно райисполкомом функций заказчика – с председателем райисполкома;

1.5. решение заказчика о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок за счет собственных средств товаров (работ, услуг) стоимостью от 200 000 базовых величин и более подлежит согласованию с заместителями председателя райисполкома в соответствии с распределением обязанностей;

1.6. решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) считается принятым с даты его согласования председателем, заместителем председателя райисполкома в порядке, установленном настоящим решением.

2. Органам, уполномоченным райисполкомом управлять коммунальными юридическими лицами и акциями (долями в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ), имеющих долю коммунальной собственности Брестского района, а также имуществом Брестского района, находящимся по договорам безвозмездного пользования у хозяйственных обществ, преобразованных в процессе приватизации в открытые акционерные общества, в соответствии с законодательством Республики Беларусь о хозяйственных обществах обеспечить принятие органами управления организаций, доли (акции) в уставном фонде которых при-

* Для целей настоящего решения под основными поставщиками понимаются организации, указанные в абзацах втором–четвертом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего решения.

надлежат Брестскому району, решений о применении порядка закупок товаров, установленных подпунктами 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящего решения.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителей председателя райисполкома в соответствии с распределением обязанностей.

Председатель

В.А.Мацука

Управляющий делами

А.А.Пашкевич

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
3 декабря 2007 г. № 1549

9/12728 Об утверждении ведомственной классификации отдельных
(08.01.2008) **ных расходов бюджета Брестского района**

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «О бюджетной классификации Республики Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2006 года Брестский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

Утвердить ведомственную классификацию отдельных расходов бюджета Брестского района согласно приложению.

Председатель

В.А.Мацука

Управляющий делами

А.А.Пашкевич

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления
Брестского областного
исполнительного комитета
И.Н.Вабищевич

16.11.2007

Приложение
к решению
Брестского районного
исполнительного комитета
03.12.2007 № 1549

**Ведомственная классификация отдельных расходов бюджета
Брестского района**

Глава	Наименование
004	Производственное республиканское унитарное торфопредприятие «Гатча-Осовское»
010	Брестский районный исполнительный комитет (далее – райисполком)
056	Отдел культуры райисполкома
075	Отдел образования райисполкома
082	Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома
104	Республиканское унитарное дочернее транспортное предприятие «Автобусный парк № 1 г. Бреста»
106	Открытое акционерное общество «Брестрайбытсервис»
110	Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Брестское ЖКХ»
117	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома
130	Коммунальное унитарное предприятие «Брестское районное управление капитального строительства»
134	Редакция районной газеты «Заря над Бугом»
164	Брестский районный спортивный клуб «Авангард»
188	Управление внутренних дел областного исполнительного комитета
190	Брестский объединенный городской военкомат
194	Брестское районное потребительское общество
343	Финансовый отдел райисполкома
430	Домачевский поселковый исполнительный комитет
431	Гершонский сельский исполнительный комитет
432	Знаменский сельский исполнительный комитет

Окончание табл.

Глава	Наименование
433	Клейниковский сельский исполнительный комитет
434	Лыщицкий сельский исполнительный комитет
435	Мотыкальский сельский исполнительный комитет
436	Мухавецкий сельский исполнительный комитет
437	Радваничский сельский исполнительный комитет
438	Тельминский сельский исполнительный комитет
439	Томашовский сельский исполнительный комитет
440	Чернавчицкий сельский исполнительный комитет
441	Чернинский сельский исполнительный комитет
691	Брестский районный отдел общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи»
999	Прочие организации

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
27 ноября 2007 г. № 61

9/12730 О переносе административно-территориального центра
(08.01.2008) **Гершонского сельского Совета**

На основании статьи 11 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «Об административно-территориальном делении и порядке решения вопросов административно-территориального устройства Республики Беларусь» Брестский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

Перенести административно-территориальный центр Гершонского сельского Совета из деревни Гершоны в деревню Страдечь Брестского района.

Председатель

А.П.Солоневич

РЕШЕНИЕ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
30 ноября 2007 г. № 1447

9/12732 Об утверждении ведомственной классификации отдельных
(08.01.2008) **расходов бюджета Березовского района**

На основании статьи 4 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «О бюджетной классификации Республики Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2006 года Березовский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить ведомственную классификацию отдельных расходов бюджета Березовского района согласно приложению.

2. Финансовому отделу Березовского районного исполнительного комитета осуществлять согласование ведомственных бюджетных классификаций расходов бюджетов первичного уровня Березовского района.

Председатель

Ю.И.Наркевич

Управляющий делами

О.А.Шип

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления
Брестского областного
исполнительного комитета
И.Н.Вабищевич

26.11.2007

Приложение
к решению
Березовского районного
исполнительного комитета
30.11.2007 № 1447

Ведомственная классификация отдельных расходов бюджета Березовского района

Глава	Наименование
003	Березовский районный архив по личному составу
004	Филиал «Березовский райтопсбыт» Брестского областного унитарного предприятия «Управление жилищно-коммунального хозяйства»
010	Березовский районный исполнительный комитет (далее – райисполком)
054	Учреждение здравоохранения «Березовская центральная районная больница»
056	Отдел культуры райисполкома
057	Филиал № 1 Учреждение здравоохранения «Березовская центральная районная больница» «Белоозерская городская больница»
075	Отдел образования райисполкома
076	Учреждение образования «Березовский центр профессиональной подготовки»
080	Учреждение «Детско-юношеская спортивная школа, г. Белоозерск»
082	Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома
084	Березовская районная ветеринарная станция
104	Республиканское унитарное дочернее транспортное предприятие «Автомобильный парк № 8 г. Береза»
106	Коммунальное унитарное предприятие «Березовский районный комбинат бытового обслуживания»
110	Коммунальное унитарное жилищно-эксплуатационное предприятие «Березажилсервис»
111	Государственное унитарное производственное предприятие «Березовское ЖКХ»
114	Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Белоозерское ЖКХ»
115	Субсидии организациям на содержание ведомственного жилфонда, содержание ЖСК, на возмещение затрат по необслуживаемому жилфонду и компенсацию потерь доходов в связи с предоставлением льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг
117	Управление по труду и социальной защите населения
119	Территориальный центр социального обслуживания населения
131	Коммунальное унитарное предприятие «Березовское районное управление капитального строительства»
137	Телерадиовещание Березовского райисполкома
164	Отдел физической культуры, спорта и туризма райисполкома
165	Общественное объединение «Футбольный клуб «Береза»
166	Районное спортивно-оздоровительное учреждение «Кречет»
188	Отдел внутренних дел райисполкома
194	Березовское районное потребительское общество
342	Финансовый отдел райисполкома
344	Здитовский сельский исполнительный комитет
345	Малечский сельский исполнительный комитет
346	Междулесский сельский исполнительный комитет
347	Нарутовичский сельский исполнительный комитет
348	Песковский сельский исполнительный комитет
349	Селецкий сельский исполнительный комитет
350	Стригинский сельский исполнительный комитет
351	Споровский сельский исполнительный комитет
352	Белоозерский городской исполнительный комитет
353	Белоозерский сельский исполнительный комитет
354	Березовский сельский исполнительный комитет
355	Борковский сельский исполнительный комитет
356	Первомайский сельский исполнительный комитет
357	Сигневичский сельский исполнительный комитет
358	Соколовский сельский исполнительный комитет
691	Районный комитет общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи»
999	Прочие организации

РЕШЕНИЕ ЛЯХОВИЧСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
28 ноября 2007 г. № 946

9/12736 Об установлении месячной нормы участия безработных
(08.01.2008) **в оплачиваемых общественных работах на декабрь
2007 года**

На основании Положения о порядке организации и условиях проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 декабря 2006 г. № 1716, Ляховичский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Установить месячную норму участия безработных в оплачиваемых общественных работах в декабре 2007 года 1 рабочий день.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на управление по труду, занятости и социальной защите Ляховичского районного исполнительного комитета (Юроть Н.П.).

Председатель

И.И.Клишевский

Управляющий делами

Н.Ф.Мацкевич

РЕШЕНИЕ ЛЯХОВИЧСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
6 декабря 2007 г. № 981

9/12737 Об утверждении ведомственной классификации отдель-
(08.01.2008) **ных расходов бюджета Ляховичского района**

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «О бюджетной классификации Республики Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2006 года Ляховичский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Установить ведомственную классификацию отдельных расходов бюджета Ляховичского района согласно приложению.

2. Финансовому отделу Ляховичского районного исполнительного комитета осуществлять согласование ведомственной бюджетной классификации расходов бюджетов первичного уровня Ляховичского района.

Председатель

И.И.Клишевский

Управляющий делами

Н.Ф.Мацкевич

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления
Брестского областного
исполнительного комитета
И.Н.Вабищевич

03.12.2007

Приложение
к решению
Ляховичского районного
исполнительного комитета
06.12.2007 № 981

**Ведомственная классификация отдельных расходов бюджета
Ляховичского района**

Глава	Наименование
004	Филиал «Ляховичский райтопсбыт» Брестского областного унитарного предприятия «Управление жилищно-коммунального хозяйства»
010	Ляховичский районный исполнительный комитет (далее – райисполком)
054	Учреждение здравоохранения «Ляховичская центральная районная больница»
056	Отдел культуры райисполкома
075	Отдел образования райисполкома
082	Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома
104	Республиканское унитарное предприятие «Автобусный парк № 2, г. Барановичи»

Окончание табл.

Глава	Наименование
106	Коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Ляховичский районный комбинат бытового обслуживания»
110	Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Ляховичское ЖКХ»
117	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома
134	Учреждение «Редакция районной газеты «Ляховичский вестник»
164	Учебно-спортивное учреждение «Ляховичская детско-юношеская спортивная школа»
188	Отдел внутренних дел райисполкома
190	Ляховичский районный военный комиссариат
194	Частное унитарное торговое предприятие «Ляховичский опторг»
352	Финансовый отдел райисполкома
431	Гончаровский сельский исполнительный комитет
432	Жеребковичский сельский исполнительный комитет
433	Коньковский сельский исполнительный комитет
434	Кривошинский сельский исполнительный комитет
435	Куршиновичский сельский исполнительный комитет
436	Начевский сельский исполнительный комитет
437	Новоселковский сельский исполнительный комитет
438	Ольховский сельский исполнительный комитет
439	Островский сельский исполнительный комитет
440	Подлесский сельский исполнительный комитет
441	Святицкий сельский исполнительный комитет
691	Ляховичский районный комитет общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи»
999	Прочие организации

РЕШЕНИЕ ЛЯХОВИЧСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
7 декабря 2007 г. № 985

9/12738 Об утверждении показателя стоимости строительства
(08.01.2008) **одного квадратного метра общей площади жилья типовых потребительских качеств**

Во исполнение подпункта 1.3 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 185 «О предоставлении гражданам льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений» и в соответствии с постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 июня 2005 г. № 28 «О предельных нормативах стоимости жилья, строящегося с государственной поддержкой» Ляховичский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить показатель стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилья типовых потребительских качеств для расчета льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в многоквартирных жилых домах по состоянию на ноябрь 2007 года:

1.1. при строительстве подрядным способом:

в ценах 1991 года (базисных) – 636 рублей;

в текущих ценах – 1 169 758 рублей;

1.2. при строительстве хозяйственным способом:

в ценах 1991 года (базисных) – 387 рублей;

в текущих ценах – 819 338 рублей.

2. Утвердить показатель стоимости строительства одного квадратного метра общей площади жилья типовых потребительских качеств для расчета льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в многоквартирных жилых домах по состоянию на ноябрь 2007 года:

в ценах 1991 года (базисных) – 644 рубля;

в текущих ценах – 1 166 308 рублей.

Председатель

И.И.Клишевский

Управляющий делами

Н.Ф.Мацкевич

РЕШЕНИЕ ЛУНИНЕЦКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
16 ноября 2007 г. № 1656

**9/12741 Об утверждении месячной нормы участия безработных
(08.01.2008) в оплачиваемых общественных работах**

На основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23 декабря 2006 г. № 1716 «Об утверждении Положения о порядке организации и условиях проведения оплачиваемых общественных работ» Лунинецкий районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Установить месячную норму участия безработных города Луинца, города Микашевичи и района в оплачиваемых общественных работах (с продолжительностью рабочего дня 8 часов) в декабре – 1 рабочий день.

2. Управлению по труду, занятости и социальной защите Лунинецкого районного исполнительного комитета (Семенченко И.М.):

2.1. организовать работу по направлению безработных на общественные работы;

2.2. предоставить Лунинецкому районному исполнительному комитету на утверждение предложения по установлению месячной нормы участия безработных в оплачиваемых общественных работах на январь 2008 года.

3. Управлению по труду, занятости и социальной защите Лунинецкого районного исполнительного комитета продолжить работу по заключению договоров на выполнение оплачиваемых общественных работ на основании заявок организаций независимо от формы собственности.

4. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя председателя Лунинецкого районного исполнительного комитета Рафаловича В.А.

Председатель

В.Н.Милошевский

Управляющий делами

В.Н.Адищев

РЕШЕНИЕ ЛУНИНЕЦКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
30 ноября 2007 г. № 1733

**9/12742 Об утверждении ведомственной классификации отдельных
(08.01.2008) расходов бюджета Лунинецкого района**

На основании статьи 4 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «О бюджетной классификации Республики Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2006 года Лунинецкий районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить ведомственную классификацию отдельных расходов бюджета Лунинецкого района согласно приложению.

2. Финансовому отделу Лунинецкого районного исполнительного комитета осуществлять согласование ведомственных бюджетных классификаций расходов бюджетов первичного уровня Лунинецкого района.

Председатель

В.Н.Милошевский

Управляющий делами

В.Н.Адищев

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления
Брестского областного
исполнительного комитета

И.Н.Вабищевич

28.11.2007

Приложение
к решению
Лунинецкого районного
исполнительного комитета
30.11.2007 № 1733

Ведомственная классификация отдельных расходов бюджета Лунинецкого района

Глава	Наименование
004	Филиал «Лунинецкий райтопсбыт» областного унитарного предприятия «Управление жилищно-коммунального хозяйства»
010	Лунинецкий районный исполнительный комитет (далее – райисполком)
054	Учреждение здравоохранения «Лунинецкая центральная районная больница»
056	Отдел культуры райисполкома
075	Отдел образования райисполкома
082	Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома
087	Учреждение «Лунинецкая районная ветеринарная станция»
097	Республиканское унитарное дочернее транспортное предприятие «Автомобильный парк № 6 города Микашевичи» республиканского унитарного транспортного предприятия «Брестгрузавтосервис»
104	Республиканское унитарное дочернее транспортное предприятие «Автомобильный парк № 10 города Лунина» республиканского унитарного транспортного предприятия «Брестгрузавтосервис»
106	Коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Лунинецкий комбинат бытового обслуживания»
109	Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Микашевичское жилищно-коммунальное хозяйство»
110	Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Лунинецкое жилищно-коммунальное хозяйство»
111	Коммунальное унитарное предприятие водопроводно-канализационного хозяйства «Водоканал»
114	Коммунальное унитарное предприятие «Лунинецкое районное управление капитального строительства»
117	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома
134	Учреждение «Редакция газеты «Лунинецкія навіны»
164	Районный физкультурно-спортивный клуб «Здоровье»
188	Отдел внутренних дел райисполкома
320	Микашевичский городской исполнительный комитет
321	Богдановский сельский исполнительный комитет (далее – сельисполком)
322	Бостынский сельисполком
323	Вульковский сельисполком
324	Городокский сельисполком
325	Дворецкий сельисполком
326	Дятловичский сельисполком
327	Лахвенский сельисполком
328	Лунинский сельисполком
329	Редигеровский сельисполком
330	Синкевичский сельисполком
331	Чучевичский сельисполком
351	Финансовый отдел райисполкома
691	Лунинецкий городской комитет общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи»
999	Прочие организации

РЕШЕНИЕ КАМЕНЕЦКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
22 ноября 2007 г. № 1343

9/12743 О месячной норме участия безработных в оплачиваемых общественных работах в декабре 2007 года

(08.01.2008)

На основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23 декабря 2006 г. № 1716 «Об утверждении Положения о порядке организации и условиях проведения оплачиваемых общественных работ» Каменецкий районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

Установить месячную норму участия безработных Каменецкого района в оплачиваемых общественных работах (с продолжительностью рабочего дня 8 часов) в декабре 2007 года – 1 рабочий день.

Председатель

С.Г.Радковец

Управляющий делами

Н.Н.Бедуля

РЕШЕНИЕ КАМЕНЕЦКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
22 ноября 2007 г. № 1365

9/12744 О показателях стоимости 1 квадратного метра общей площади жилых помещений типовых потребительских качеств в базисных ценах 1991 года и в текущем уровне цен на декабрь 2007 года
(08.01.2008)

На основании постановления Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 июня 2005 г. № 28 «О предельных нормативах стоимости жилья, строящегося с государственной поддержкой», а также в целях реализации Указа Президента Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 185 «О предоставлении гражданам льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений» и решения Брестского областного исполнительного комитета от 8 сентября 2005 г. № 590 «Об утверждении предельных нормативов стоимости жилья, строящегося с государственной поддержкой» Каменецкий районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить показатели стоимости 1 квадратного метра общей площади квартир жилых домов на декабрь 2007 года в следующих размерах:

1.1. для индивидуального жилищного строительства, осуществляемого силами застройщика:

без инженерных сетей и хозяйственных построек:

в базисных ценах 1991 года – 0,410 тыс. рублей;

в текущем уровне цен – 831,411 тыс. рублей;

1.2. для кооперативного жилищного строительства, ЖСК-6:

без инженерных сетей и благоустройства:

в базисных ценах 1991 года – 0,613 56 тыс. рублей;

в текущем уровне цен – 1179,475 тыс. рублей;

с инженерными сетями и благоустройством:

в базисных ценах 1991 года – 0,6358 тыс. рублей;

в текущем уровне цен – 1221,348 тыс. рублей;

1.3. для индивидуального строительства, осуществляемого сельхозпредприятиями подрядным способом:

без инженерных сетей и благоустройства:

в базисных ценах 1991 года – 0,649 тыс. рублей;

в текущем уровне цен – 1213,848 тыс. рублей.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Каменецкого районного исполнительного комитета Будкевича И.И.

Председатель

С.Г.Радковец

Управляющий делами

Н.Н.Бедуля

РЕШЕНИЕ КОБРИНСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
3 декабря 2007 г. № 1572

9/12745 Об утверждении Инструкции о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района
(08.01.2008)

На основании решения Брестского областного исполнительного комитета от 28 сентября 2007 г. № 784 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения реестра имущества, находя-

щегося в коммунальной собственности Брестской области» Кобринский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района.

Председатель

Н.А.Кенда

Исполняющий обязанности управляющего делами

Н.П.Пилипович

УТВЕРЖДЕНО

Решение

Кобринского районного
исполнительного комитета
03.12.2007 № 1572

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района

1. Инструкция о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района (далее – Инструкция), разработана в целях установления порядка ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района (далее – реестр).

2. В настоящей Инструкции применяются следующие термины, понятия и их определения:

коммунальные юридические лица – коммунальные унитарные предприятия (в том числе дочерние), учреждения и иные организации, имущество которых находится в коммунальной собственности Кобринского района;

органы управления райисполкома – органы, уполномоченные Кобринским районным исполнительным комитетом управлять коммунальными юридическими лицами;

документированная информация – представляемые субъектами реестра сведения на бумажных носителях, перечень которых установлен пунктами 7 и 15 настоящей Инструкции;

объекты учета – здания, сооружения, изолированные помещения (за исключением жилых домов и жилых помещений), не завершённые строительством капитальные строения (кроме не завершённых строительством жилых домов и жилых помещений), передаточные устройства и иное недвижимое имущество, нематериальные активы, земельные участки, выделенные в пользование коммунальным юридическим лицам, акции (доли в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ), принадлежащие коммунальным юридическим лицам;

сведения о субъекте реестра – полное наименование, место нахождения, подчиненность, организационно-правовая форма, численность работающих, фамилия, имя, отчество и телефоны руководителя и главного бухгалтера, структура и балансовая стоимость имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за субъектом реестра, стоимость чистых активов, величина уставного фонда, учредитель, дата утверждения и регистрации устава (положения), учреждённые, подчинённые (входящие в состав) коммунальные юридические лица, обособленные подразделения (филиалы, представительства), осуществляемые виды деятельности, хозяйственные общества (товарищества), акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат субъекту реестра;

сверка данных реестра – ежегодная актуализация (обновление и уточнение) сведений о субъектах реестра и объектах учета, занесённых в электронную базу данных реестра при регистрации субъектов;

субъекты реестра – органы управления райисполкома и коммунальные юридические лица.

3. Настоящая Инструкция устанавливает порядок:

ведения реестра на бумажных и машинных носителях;

организации сбора и обработки документированной информации, необходимой для ведения реестра;

внесения в электронную базу данных реестра сведений о субъектах реестра и объектах учета;

регистрации в реестре имущества, закреплённого за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имуществом;

проведения сверки данных реестра;

выдачи информации о субъектах реестра и закреплённом за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имуществом;

исключения из реестра субъектов в связи с приватизацией, реорганизацией в процессе приватизации, отчуждением и прекращением деятельности.

4. Ведение реестра осуществляется Кобринским районным исполнительным комитетом (далее – райисполком).

5. Райисполком:

является держателем реестра;

осуществляет методическое и организационное обеспечение ведения реестра.

6. Субъекты реестра независимо от их подчиненности и организационно-правовой формы регистрируют в реестре закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущество посредством подачи в райисполком необходимой документированной информации, перечень которой установлен пунктом 7 настоящей Инструкции.

7. Для регистрации в реестре органы управления райисполкома и коммунальные юридические лица представляют следующую документированную информацию:

7.1. заявление о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района, по форме согласно приложению 1.

К заявлению о регистрации в реестре прилагаются заверенные субъектом реестра (без нотариального удостоверения):

7.1.1. копия свидетельства о государственной регистрации коммунального юридического лица – субъекта реестра (для коммерческих организаций);

7.1.2. копия зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава коммунального юридического лица – субъекта реестра, внесенных в него изменений и дополнений (для коммерческих организаций) или копия положения;

7.2. учетную форму 1 «Карта субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 2;

7.3. учетную форму 2 «Сведения о коммунальных юридических лицах, учрежденных (подчиненных, входящих в состав) субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 3;

7.4. учетную форму 3 «Сведения об обособленных подразделениях (филиалах, представительствах) субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 4;

7.5. учетную форму 4 «Сведения об акциях (долях в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ), принадлежащих субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 5;

7.6. учетную форму 5 «Сведения о земельных участках, выделенных в пользование субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 6;

7.7. учетную форму 6 «Сведения о зданиях, сооружениях, передаточных устройствах и изолированных помещениях, числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 7;

7.8. учетную форму 7 «Сведения о не завершенных строительством капитальных строениях (зданиях, сооружениях), числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 8;

7.9. учетную форму 8 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 9;

7.10. учетную форму 9 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве оперативного управления за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 10.

8. Сведения, предусмотренные учетными формами 1–3 и 5, отражаются в реестре по состоянию на дату заполнения субъектом реестра соответствующих учетных форм.

Структура и балансовая стоимость имущества, предусмотренная учетной формой 4, отражается в реестре по состоянию на дату приобретения субъектом реестра акций либо передачи имущества в уставный фонд хозяйственного общества (товарищества) и по состоянию на 1 января текущего года.

Структура и балансовая стоимость имущества, закрепленного за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления, предусмотренная учетными формами 6–9, отражается в реестре по состоянию на 1 января текущего года, а закрепленного за вновь созданными (в том числе в результате реорганизации) в текущем году субъектами реестра – на дату вступительного баланса.

9. Представляемые субъектами реестра учетные формы и иная документированная информация должны быть заполнены (написаны) разборчиво (печатными символами или с использованием компьютерной техники), наименования субъектов реестра, хозяйственных обществ (то-

вариществ), объектов учета, фамилии, имени и отчества должностных лиц, место нахождения – указаны без сокращений. Представляемая информация не должна содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документированной информации.

Ответственность за достоверность сведений о субъекте реестра и объектах учета несут должностные лица, подписавшие соответствующую документированную информацию.

10. Райисполком:

10.1. выдает субъектам реестра необходимые для регистрации в реестре и сверки данных реестра учетные формы на бумажных либо машинных носителях;

10.2. осуществляет сбор и регистрацию поступающей на бумажных носителях документированной информации, необходимой для регистрации субъектов реестра и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества, а также для актуализации сведений о субъектах реестра и объектах учета;

10.3. в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступившей от субъектов реестра документированной информации, проверяет полноту и правильность ее оформления;

10.4. в течение десяти рабочих дней с даты регистрации поступившей документированной информации осуществляет регистрацию в реестре органов управления райисполкома, коммунальных юридических лиц и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества в соответствии с пунктом 14 настоящей Инструкции;

10.5. в течение двадцати рабочих дней с даты регистрации поступившей документированной информации вносит в соответствующую электронную базу данных сведения о субъектах реестра и объектах учета в соответствии с перечнем, установленным пунктом 12 настоящей Инструкции;

10.6. принимает меры по обеспечению сохранности документированной информации на бумажных носителях и защите указанной информации от несанкционированного доступа, хищения, порчи и уничтожения;

10.7. осуществляет выдачу (под роспись) представителям субъекта реестра свидетельств о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района (далее – свидетельство), по форме согласно приложению 12.

При необходимости свидетельства могут направляться субъектам реестра заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении;

10.8. осуществляет исключение из реестра субъектов в соответствии с пунктом 18 настоящей Инструкции;

10.9. готовит информацию о зарегистрированных в реестре коммунальных юридических лицах, структуре и стоимости закрепленного за ними имущества, а также об исключенных из реестра субъектах.

10.10. в течение 15 рабочих дней со дня получения от субъектов реестра соответствующих письменных запросов оформляет и выдает им (по почте либо под роспись) справки об учете недвижимого имущества в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района, для целей государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним по форме согласно приложению 13.

11. При представлении субъектом реестра неполной либо неправильно оформленной документированной информации, отсутствии дат и подписей должностных лиц, а также при обнаружении несоответствий и ошибок райисполком в течение пяти рабочих дней направляет субъекту реестра письменное указание об устранении недостатков либо возвращает ему для доработки и устранения замечаний всю полученную документированную информацию.

12. Райисполком несет ответственность за:

12.1. полноту внесения в электронную базу данных реестра следующих сведений о субъектах реестра и объектах учета и их соответствие данным, полученным на бумажных носителях:

реестровый номер субъекта реестра, соответствующий идентификационному коду юридического лица в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГР);

полное наименование согласно уставу (положению);

организационно-правовая форма;

списочная численность работающих;

место нахождения (почтовый индекс и адрес);

фамилия, имя, отчество и номера телефонов руководителя, главного бухгалтера и юрисконсульта;

количество находящихся на балансе у субъекта реестра зданий, сооружений, изолированных помещений, а также площадь выделенных в пользование земельных участков;

дата представления субъектом реестра райисполкому документированной информации для проведения сверки данных реестра;

дата выдачи свидетельства;
дата внесения в электронную базу данных реестра соответствующей записи об исключении субъекта из реестра;

наименование осуществляемых видов экономической деятельности согласно уставу (положению);

полное наименование и номера в ЕГР учрежденных (подчиненных, входящих в состав) юридических лиц;

полное наименование и учетные номера плательщика обособленных подразделений (филиалов, представительств);

наименование хозяйственных обществ и иных эмитентов, ценные бумаги которых приобретены субъектом реестра, место нахождения, балансовая стоимость ценных бумаг;

наименование хозяйственных обществ (товариществ), доли в уставных фондах которых принадлежат субъекту реестра, величина долей, стоимость внесенного в уставные фонды имущества;

земельные участки, их место нахождения, кадастровый номер, общая и застроенная площадь, вид права, наличие государственной регистрации, количество и инвентарные номера расположенных на участке объектов недвижимости;

наименование зданий, сооружений, передаточных устройств и изолированных помещений, инвентарные номера по бухгалтерскому учету и в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, место нахождения, вид права, год ввода в эксплуатацию, общая площадь, наличие государственной регистрации, балансовая стоимость и износ на дату регистрации;

наименование не завершенных строительством объектов, место нахождения, решение об отводе земельного участка, дата начала строительства, балансовая (восстановительная) и остаточная стоимость;

структура и балансовая стоимость имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за субъектом реестра;

12.2. поддержание в актуальном состоянии используемых для автоматизированного ведения реестра справочников форм собственности, организационно-правовых форм, видов деятельности, органов управления райисполкома;

12.3. разработку и сопровождение единых форм выходной информации из электронной базы данных реестра о субъектах реестра и объектах учета.

13. При несоответствии данных о субъекте реестра и объектах учета на бумажных и машинных носителях приоритет имеют данные, зафиксированные на бумажных носителях.

14. Регистрация в реестре органов управления райисполкома, коммунальных юридических лиц и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества осуществляется на основании распоряжения председателя райисполкома, в соответствии с которым субъектам реестра присваиваются реестровый и регистрационный номера, в электронную базу данных реестра вносятся соответствующие электронные записи.

Реестровый номер субъекта реестра соответствует его номеру в ЕГР. Регистрационный номер субъекта реестра соответствует номеру свидетельства.

15. В целях поддержания электронной базы данных реестра в актуальном состоянии сведения о субъектах реестра и объектах учета периодически обновляются.

Органы управления райисполкома обязаны в десятидневный срок со дня принятия решения о создании коммунальных юридических лиц, прекращении их деятельности, изменении подчиненности, организационно-правовой формы, а также о согласовании внесения в уставные фонды негосударственных юридических лиц имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за коммунальными юридическими лицами, направлять копии этих решений райисполкому для учета в реестре.

Вновь созданные, в том числе в результате реорганизации, коммунальные юридические лица обязаны в месячный срок со дня их государственной регистрации обратиться в райисполком для регистрации в реестре.

Коммунальные юридические лица, имущество которых зарегистрировано в реестре, обязаны в десятидневный срок сообщать райисполкому о внесении изменений и дополнений в учредительные документы, изменении наименования, организационно-правовой формы, учредителя, подчиненности, места нахождения, номера телефонов и факсов, смене руководителя и главного бухгалтера, а также об учреждении иных юридических лиц, выходе из состава учредителей (участников) негосударственных юридических лиц, сделках по отчуждению недвижимого имущества и другие сведения, учитываемые в реестре.

Органы управления райисполкома и коммунальные юридические лица обязаны ежегодно до 20 марта представлять райисполкому следующую документированную информацию, необходимую для проведения сверки данных реестра:

учетную форму 1 «Карта субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 2;

учетную форму 8 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» либо учетную форму 9 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве оперативного управления за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по формам согласно приложениям 9 и 10;

учетную форму 10 «Сведения об изменениях в составе объектов недвижимости, учтенных в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» по форме согласно приложению 11.

Если с даты предыдущей сверки данных реестра имели место изменения состава иных учетных сведений о субъектах реестра и объектах учета, органы управления райисполкома и коммунальные юридические лица представляют в райисполком документированную информацию, подтверждающую произошедшие изменения, и соответствующие формы (дополнения, изменения к ним), предусмотренные пунктом 7 настоящей Инструкции.

16. Зарегистрированным в реестре коммунальным юридическим лицам выдается свидетельство.

При отсутствии закрепленного за субъектом реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества, нахождении субъекта реестра в процессе ликвидации, смене формы собственности либо отчуждении, а также при непредставлении им необходимых для актуализации электронной базы данных реестра сведений зарегистрированному в реестре субъекту свидетельство не выдается.

Свидетельство подписывается председателем (заместителем председателя) райисполкома и скрепляется гербовой печатью.

Замена свидетельства осуществляется в случаях истечения срока его действия, порчи, утери либо изменения указанных в нем сведений, подтверждающихся соответствующей документированной информацией.

Замена свидетельства осуществляется по письменному запросу субъекта реестра с указанием причины выдачи нового свидетельства.

Оформление нового свидетельства производится райисполкомом с сохранением ранее присвоенного субъекту реестра регистрационного номера и указанием в свидетельстве новых (измененных) сведений и текущей даты оформления.

17. Исключение субъектов из реестра означает прекращение сбора документированной информации о них в связи с приватизацией, реорганизацией в процессе приватизации, отчуждением и прекращением деятельности.

18. Исключение субъектов из реестра осуществляется на основании следующих документов:

18.1. по коммунальным юридическим лицам, отчужденным в республиканскую собственность, – решения Кобринского районного Совета депутатов об отчуждении, распоряжения Президента Республики Беларусь либо постановления Правительства Республики Беларусь – о приеме субъекта реестра в республиканскую собственность; по коммунальным юридическим лицам, отчужденным в коммунальную собственность административно-территориальных единиц, – решения Кобринского районного Совета депутатов об отчуждении, решения соответствующего местного Совета депутатов либо уполномоченного им органа о приеме субъекта реестра в коммунальную собственность;

18.2. по реорганизованным в процессе приватизации коммунальным юридическим лицам – решения райисполкома о реорганизации коммунального юридического лица в акционерное общество и зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава акционерного общества, подтверждающего его правопреемство;

18.3. по приватизированным коммунальным юридическим лицам – договора купли-продажи, а также зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава (изменения, дополнения к нему) негосударственного юридического лица, подтверждающего его правопреемство, либо решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР;

18.4. по прекратившим деятельность коммунальным юридическим лицам – решения органа, уполномоченного управлять государственным имуществом, о ликвидации коммунального юридического лица, решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР. Для некоммерческих коммунальных юридических лиц представление решения регистрирующего органа не требуется.

По прекратившим деятельность в процессе реорганизации коммунальным юридическим лицам – решения органа, уполномоченного управлять государственным имуществом, о реорганизации коммунального юридического лица и зарегистрированного в установленном по-

рядке (со штампом регистрирующего органа) устава, дополнения либо изменения, внесенного в устав реорганизованного коммунального юридического лица, подтверждающего его правопреемство.

По прекратившим деятельность в процессе реорганизации органам управления райисполкома – решения райисполкома об утверждении положения о реорганизованном органе управления райисполкома.

По ликвидированным в процессе банкротства коммунальным юридическим лицам – решения хозяйственного суда о завершении ликвидационного производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве).

19. Указанные в пункте 18 настоящей Инструкции документы представляются субъектами реестра на бумажных носителях в райисполком.

20. Исключение субъектов из реестра осуществляется посредством внесения в электронную базу данных реестра соответствующей электронной записи.

Датой исключения субъекта из реестра является:

по отчужденным в республиканскую собственность – дата распоряжения Президента Республики Беларусь либо постановления Правительства Республики Беларусь – о приеме субъекта реестра в республиканскую собственность; по отчужденным в коммунальную собственность административно-территориальных единиц – дата решения районного Совета депутатов либо уполномоченного им органа о приеме юридического лица в коммунальную собственность;

по реорганизованным в процессе приватизации – дата зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава акционерного общества, подтверждающего его правопреемство;

по приватизированным – дата государственной регистрации вновь созданного негосударственного юридического лица либо изменения (дополнения), внесенного в его устав, подтверждающего его правопреемство, либо решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР;

по прекратившим деятельность – дата решения соответствующего регистрирующего органа об исключении прекратившего деятельность коммунального юридического лица из ЕГР, либо дата государственной регистрации изменений и дополнений, внесенных в устав реорганизованного коммунального юридического лица, подтверждающих его правопреемство, либо дата утверждения положения о реорганизованном органе управления райисполкома, коммунальном юридическом лице, либо дата вступления в силу решения хозяйственного суда о завершении ликвидационного производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве).

21. Документированная информация на бумажных носителях о действующих органах управления райисполкома и коммунальных юридических лицах хранится в райисполкоме до истечения надобности.

Документированная информация об исключенных из реестра субъектах хранится в райисполкоме в течение двух лет с даты исключения субъекта из реестра, а затем подлежит уничтожению.

Записи об исключенных из реестра субъектах сохраняются в электронной базе данных реестра для сведения и справочных целей.

22. Пользователями данных электронной базы реестра являются субъекты реестра, а также иные юридические лица, заинтересованные в получении сведений об имуществе, закрепленном за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления.

Пользователи данных обращаются в райисполком с письменным запросом, в котором должна быть указана запрашиваемая (требуемая) информация.

Выдача информации производится на бумажном либо на машинном носителе по унифицированным выходным формам в течение семи рабочих дней с даты регистрации запроса, а по запросам, требующим специальной обработки, – в течение 20 рабочих дней.

Приложение 1
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Кобринского района

Кобринский районный
исполнительный комитет

«__» _____ 200__ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности
Кобринского района

В соответствии с Положением о реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района, утвержденным решением Кобринского районного исполнительного комитета от 11 мая 2007 г. № 512 «Об утверждении Положения о реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района», и решением Кобринского районного исполнительного комитета от 3 декабря 2007 г. № 1572 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района» _____

(полное наименование субъекта реестра)

представляет требуемую документированную информацию об имуществе, закрепленном на праве _____

(хозяйственное ведение, оперативное управление)

и просит внести сведения об имуществе в реестр имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района, и выдать свидетельство о регистрации в реестре.

Приложение: _____

(указываются прилагаемые документы)

Руководитель _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

Дата и номер заявления в журнале регистрации
входящей корреспонденции Кобринского
районного исполнительного комитета

«__» _____ 200__ г. № _____

Примечание. Заявление оформляется на бланке субъекта реестра имущества.

Приложение 2
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 1

КАРТА
субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности
Кобринского района

Полное наименование субъекта реестра (согласно уставу (положению)) _____

Номер в ЕГР

Учредитель (уполномоченный орган, утвердивший устав, если иное не указано в уставе)

Номер в ЕГР

Орган, уполномоченный управлять имуществом (согласно уставу (положению)) _____

Подчиненность _____
(наименование органа управления райисполкома)

Основной вид экономической деятельности _____
код ОКЭД _____

Организационно-правовая форма (нужное подчеркнуть) – орган управления райисполкома; коммунальное унитарное предприятие; коммунальное дочернее унитарное предприятие; учреждение; прочее.

Списочная численность работающих _____ (чел.), в том числе АУП _____ (чел.).

Почтовый индекс _____ Почтовый адрес: _____

Телефон приемной _____ Адрес Интернет-сайта: _____

Факс _____ Адрес электронной почты (e-mail): _____

Количество:

учрежденных (подчиненных, входящих в состав) коммунальных юридических лиц _____ обособленных подразделений (филиалов и представительств) _____ учреждений негосударственных юридических лиц (в том числе эмитентов ценных бумаг) _____ зданий _____ сооружений _____ передаточных устройств _____ изолированных помещений _____ не завершенных строительством капитальных строений _____ выделенных в пользование земельных участков _____

Устав (положение) утвержден _____
(наименование уполномоченного органа)

от «__» _____ г. № _____

Устав зарегистрирован «__» _____ г. _____

(наименование регистрирующего органа)

решение № _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____ тел. _____

Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера _____ тел. _____

Фамилия, имя, отчество юрисконсульта _____ тел. _____

Орган, заключивший контракт с руководителем _____

Контракт с руководителем заключен (продлен) «__» _____ г.

Срок действия контракта с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Приказ _____

(наименование уполномоченного органа, издавшего приказ)

о назначении руководителя от «__» _____ г. № _____

Наличие у субъекта реестра:

неиспользуемого либо неэффективно используемого имущества _____ (млн. руб.); имущества, находящегося на консервации _____ (млн. руб.), переданного в залог _____ (млн. руб.), неиспользуемых производственных и непроизводственных площадей _____ (кв. м), сданных в аренду производственных и непроизводственных площадей _____ (кв. м), арендуемых у других юридических лиц производственных и непроизводственных площадей _____ (кв. м).

Руководитель _____
(подпись) _____ (И.О.Фамилия)
М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Исполнитель _____

Телефон _____

Карта поступила в Кобринский районный исполнительный комитет «__» _____ 200__ г.

Проверка представленных документов в Кобринский районный исполнительный комитет проведена:

_____ (должность)

_____ (подпись)
«__» _____ 200_ г.

_____ (И.О.Фамилия)

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 3
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 2

СВЕДЕНИЯ
о коммунальных юридических лицах, учрежденных (подчиненных, входящих в состав)
субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского
района

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

№ п/п	Номер в ЕГР	Полное наименование учрежденного (подчиненного, входящего в состав) юридического лица, его почтовый индекс, почтовый адрес (место нахождения)	Фамилия, инициалы руководителя и главного бухгалтера, телефоны	Указать (дочернее, входящее в состав, подчиненное)
1	2	3	4	5

Руководитель _____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Юрисконсульт _____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. Если учрежденные (подчиненные, входящие в состав) коммунальные юридические лица отсутствуют, в графе 3 производится запись: «Не имеется» и форма подписывается руководителем субъекта реестра.
2. Руководитель и юрисконсульт несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 4
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 3

СВЕДЕНИЯ
об обособленных подразделениях (филиалах, представительствах) субъекта реестра
имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

№ п/п	УНП	Полное наименование обособленного подразделения. Наименование и код основного вида деятельности	Почтовый индекс, почтовый адрес (место нахождения)	Фамилия, инициалы руководителя, телефон	Фамилия, инициалы главного бухгалтера, телефон	Численность работающих (чел.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Юрисконсульт _____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. Указываются филиалы и представительства субъекта реестра, которые не имеют статуса юридического лица, но осуществляют деятельность от имени субъекта реестра в пределах прав, предоставленных им положением.

2. Если обособленные подразделения (филиалы, представительства) отсутствуют, в графе 3 производится запись: «Не имеется» и форма подписывается руководителем субъекта реестра.

3. Руководитель и юристконсульт несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 5
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 4

СВЕДЕНИЯ

**об акциях (долях в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ),
принадлежащих субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной
собственности Кобринского района**

Наименование субъекта реестра _____

номер в ЕГР _____

1. Полное наименование хозяйственного общества (эмитента) _____

номер в ЕГР _____

Дата создания (регистрации) хозяйственного общества (эмитента) «__» _____ г.

2. Организационно-правовая форма _____

(ООО, ОДО, ПТ, КТ, СП, ОАО, ЗАО,

банк, ассоциация, кооператив и др.)

3. Форма собственности _____

(частная, смешанная, смешанная с иностранным участием, иностранная, прочая)

4. Почтовый индекс _____ Почтовый адрес: _____

Факс _____ Адрес Интернет-сайта: _____

Адрес электронной почты (e-mail): _____

5. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

руководителя, тел. _____

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

главного бухгалтера, тел. _____

6. Наименование основного вида деятельности (для резидентов Республики Беларусь)
код ОКЭД _____

7. Наименования и номера телефонов иных учредителей (за исключением учредителей (участников) страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО, и АО с иностранными инвестициями): _____

8. Размер уставного фонда (за исключением страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО, и АО с иностранными инвестициями):

по состоянию на дату создания (регистрации) либо на дату приобретения доли (акций) субъектом реестра имущества _____ млн. руб., на 1 января текущего года _____ млн. руб.

9. Доля субъекта реестра в уставном фонде (за исключением страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО, и АО с иностранными инвестициями):

по состоянию на дату создания (регистрации) либо на дату приобретения доли (акций) субъектом реестра имущества _____ млн. руб. (____ %), на 1 января текущего года _____ млн. руб. (____ %).

10.

Вид ценных бумаг (простые именные, привилегированные акции, облигации и т.д.)	Дата приобретения	Количество ценных бумаг (штук)	Балансовая стоимость ценных бумаг (млн. руб.)	
			на дату приобретения	на 1 января текущего года

11.

№ п/п	Вид внесенного имущества (вклада)	Дата внесения	Условия внесения (собственность, аренда, пользование, прочие условия)	Балансовая стоимость вклада на дату внесения (млн. руб.)
11.1				
11.2				
...				

По графе «Вид внесенного имущества (вклада)» указываются здания, сооружения, передаточные устройства, изолированные помещения, машины, оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, другие виды основных средств, нематериальные активы, другие виды имущества и денежные средства.

12. Полученный субъектом реестра имущества учредительский доход либо дивиденды по ценным бумагам за последние четыре года (млн. руб.):

200 г. _____ 200 г. _____ 200 г. _____ 200 г. _____

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

Примечания:

1. Заполняется субъектом реестра имущества и представляется отдельно по каждому хозяйственному обществу, в уставном фонде которого имеется доля, а также по каждому эмитенту, ценные бумаги которого приобретены субъектом реестра имущества.

2. В случае, если хозяйственные общества не учреждались и ценные бумаги не приобретались, в пункте 1 формы производится запись: «Доли и акции отсутствуют» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 6
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 5

СВЕДЕНИЯ

**о земельных участках, выделенных в пользование субъекту реестра имущества,
находящегося в коммунальной собственности Кобринского района**

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

№ п/п	Адрес (место нахождения) земельного участка	Наименование органа, принявшего решение об отводе земельного участка		Государственный акт (удостоверение о государственной регистрации)		Общая площадь (га)	Кадастровый номер	Количество расположенных на земельном участке объектов недвижимости	Вид права (постоянное, временное пользование, собственность, аренда и др.)
		дата решения	номер решения	дата	номер				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200 г.

Примечания:

1. Земельный участок – обособленный участок земли, предоставленный субъекту реестра в пользование либо в аренду решением местного исполнительного комитета (если одним решением выделено несколько земельных участков, то каждый участок указывается в настоящей форме отдельно).

2. Если земельные участки субъекту реестра не выделялись, в графе 2 производится запись: «Земельные участки отсутствуют» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 7
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 6

СВЕДЕНИЯ

**о зданиях, сооружениях, передаточных устройствах и изолированных помещениях,
числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной
собственности Кобринского района**

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____
Количество числящихся объектов – всего _____ (ед.), в том числе: зданий _____
сооружений _____ передаточных устройств _____ изолированных помещений _____

№ п/п	Инвентарный номер по		Наименование	Адрес (место нахождения)	Свидетельство (удостоверение) о госрегистрации в ЕГРНИ		Год ввода в эксплуатацию (приобретения)	Общая площадь (кв. м)	Балансовая (восстановительная) стоимость на 01.01.200_ (млн. руб.)
	бухучету	госрегистрации в ЕГРНИ			номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Здания
2. Сооружения
3. Передаточные устройства
4. Изолированные помещения

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. Итоговые данные о балансовой стоимости каждого вида объектов недвижимости (здания, сооружения и передаточные устройства) должны соответствовать данным о стоимости указанных видов в приложении 5 к бухгалтерскому балансу (смете).

2. Если указанные объекты недвижимости отсутствуют, в графе 4 производится запись: «Объектов недвижимости нет» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 8
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося в
коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 7

СВЕДЕНИЯ

**о не завершенных строительством капитальных строениях (зданиях, сооружениях),
числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной
собственности Кобринского района**

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

№ п/п	Инвентарный номер в ЕГРНИ	Кадастровый номер земельного участка	Наименование объекта	Адрес (место нахождения)	Начало строительства (месяц, год)	Готовность (%)	Акт консервации (дата, номер)	Технический паспорт по состоянию на _____ (дата)	Сметная стоимость в ценах 1991 года (тыс. руб.)	Балансовая (восстановительная) стоимость на 01.01.200 (ф.1, стр. 140) (млн. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Примечания:

1. В форме указываются данные по каждому объекту (в том числе входящему в комплекс объектов) в части учтенных в сметной стоимости строительства проектных, изыскательских и строительно-монтажных работ.

2. Если не завершенные строительством объекты отсутствуют, в графе 4 производится запись: «Объекты отсутствуют» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 9

к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося в
коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 8

СВЕДЕНИЯ

о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района

Наименование субъекта реестра имущества _____
номер в ЕГР _____

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200__ г. (млн. руб.)
190 (ф. 1)	ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
110 (ф. 1)	Остаточная стоимость основных средств	
495 (ф. 5)	Амортизация основных средств	
400 (ф. 5)	Восстановительная стоимость основных средств	
	В том числе:	
310 (ф. 5)	здания и сооружения	
320 (ф. 5)	передаточные устройства, измерительные приборы и регулирующие устройства	
330 (ф. 5)	объекты природопользования и землепользования	
340 (ф. 5)	многолетние насаждения	
350 (ф. 5)	рабочий скот	
360 (ф. 5)	машины и оборудование	
370 (ф. 5)	транспортные средства	
380 (ф. 5)	вычислительная техника и оргтехника	
390 (ф. 5)	другие виды основных средств	
120 (ф. 1)	Остаточная стоимость нематериальных активов	
496 (ф. 5)	Амортизация нематериальных активов	
470 (ф. 5)	Восстановительная стоимость нематериальных активов	
	В том числе имущественные права на:	
410 (ф. 5)	объекты промышленной собственности	

Окончание табл.

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_ г. (млн. руб.)
420 (ф. 5)	объекты авторского и смежных прав	
430 (ф. 5)	программы для ЭВМ и компьютерные базы данных	
440 (ф. 5)	использование объектов интеллектуальной собственности	
450 (ф. 5)	пользование природными ресурсами и землей	
460 (ф. 5)	прочие права	
130 (ф. 1)	Доходные вложения в материальные ценности	
140 (ф. 1)	Вложения во внеоборотные активы	
150 (ф. 1)	Прочие внеоборотные активы	
290 (ф. 1)	ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
210 (ф. 1)	Запасы и затраты	
220 (ф. 1)	Налоги по приобретенным ценностям	
230 (ф. 1)	Готовая продукция и товары	
240 (ф. 1)	Товары отгруженные, выполненные работы, оказанные услуги	
250 (ф. 1)	Дебиторская задолженность	
260 (ф. 1)	Финансовые вложения	
270 (ф. 1)	Денежные средства	
280 (ф. 1)	Прочие оборотные активы	
390 (ф. 1)	АКТИВЫ – БАЛАНС	
590 (ф. 1)	ИСТОЧНИКИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ	
510 (ф. 1)	Уставной фонд	
520 (ф. 1)	Резервный фонд	
530 (ф. 1)	Добавочный фонд	
540 (ф. 1)	Нераспределенная прибыль	
550 (ф. 1)	Нераспределенный убыток	
560 (ф. 1)	Целевое финансирование	
690 (ф. 1)	ДОХОДЫ И РАСХОДЫ	
610 (ф. 1)	Резервы предстоящих расходов	
620 (ф. 1)	Расходы будущих периодов	
630 (ф. 1)	Доходы будущих периодов	
640 (ф. 1)	Прибыль отчетного года	
650 (ф. 1)	Убыток отчетного года	
660 (ф. 1)	Прочие доходы и расходы	
790 (ф. 1)	РАСЧЕТЫ	
710 (ф. 1)	Краткосрочные кредиты и займы	
720 (ф. 1)	Долгосрочные кредиты и займы	
730 (ф. 1)	Кредиторская задолженность	
740 (ф. 1)	Прочие виды обязательств	
890 (ф. 1)	ПАССИВЫ – БАЛАНС	
	Справочно:	
(ф.1)	Арендованные основные средства	
(ф.1)	Основные средства, сданные в аренду	
(ф.1)	Нематериальные активы, полученные в пользование	
200 (ф.2)	Прибыль (убыток)	
130 (ф.3)	Чистые активы	
497 (ф.5)	Имущество, находящееся в залоге	
710 (ф.5)	Незавершенное строительство	

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 10
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося в
коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 9

СВЕДЕНИЯ
о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве оперативного
управления за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной
собственности Кобринского района

Наименование субъекта реестра имущества _____
номер в ЕГР _____

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_ г. (млн. руб.)
010 (ф. 1)	Основные средства	
	В том числе:	
010 (ф. 5)	здания	
020 (ф. 5)	сооружения	
030 (ф. 5)	передаточные устройства	
040 (ф. 5)	машины и оборудование	
050 (ф. 5)	транспортные средства	
060 (ф. 5)	инструмент производственный и хозяйственный инвентарь	
070 (ф. 5)	рабочий и продуктивный скот	
080 (ф. 5)	библиотечный фонд	
090 (ф. 5)	прочие основные средства	
110 (ф. 5)	отдельные предметы в составе оборотных средств	
ф. 1	Материальные запасы	
ф. 1	Затраты на производство	
ф. 1	Денежные средства	
ф. 1	Расчеты	
ф. 1	Расходы	
ф. 1	Убытки	
ф. 1	Затраты на капитальное строительство	
520 (ф. 1)	АКТИВЫ – БАЛАНС	
ф. 1	Финансирование и займы	
ф. 1	Фонды и средства целевого назначения	
	В том числе:	
610 (ф. 1)	фонд в основных средствах	
620 (ф. 1)	износ основных средств	
630 (ф. 1)	фонд в МБП	
ф. 1	Расчеты	
ф. 1	Реализация продукции и доходы	
ф. 1	Финансирование капитального строительства	
870 (ф. 1)	ПАССИВЫ – БАЛАНС	
	Справочно:	
120 (ф. 5)	Прибыло основных средств	
130 (ф. 5)	Выбыло основных средств	
	В том числе:	
131 (ф. 5)	списано	
132 (ф. 5)	реализовано	
133 (ф. 5)	передано безвозмездно	
135 (ф. 5)	прочее выбытие	
120 (ф. 6)	Прибыло материальных ценностей	
130 (ф. 6)	Выбыло материальных ценностей	
	В том числе:	
132 (ф. 6)	списано	
133 (ф. 6)	реализовано	
134 (ф. 6)	передано безвозмездно	

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 11
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося в
коммунальной собственности
Кобринского района

Учетная форма 10

СВЕДЕНИЯ

об изменениях в составе объектов недвижимости, учтенных в реестре имущества,
находящегося в коммунальной собственности Кобринского района
за период с «__» _____ 200_ г.

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____
Количество числящихся на балансе у субъекта реестра по состоянию на «__» _____ 200_ г.
объектов недвижимости – всего _____ (ед.), в том числе зданий _____ сооружений
(в том числе передаточных устройств) _____ изолированных помещений _____
Количество земельных участков _____

№ п/п	Инвентарный номер по бухучету	Полное наименование объекта недвижимости	Адрес (место нахождения)	Куда выбыл (наименование и ЕГР получателя)	От кого выбыл (наименование и ЕГР)	Причина (основание) выбытия (прибытия)	Акт приема-передачи (списания), договор купли-продажи, другое (указать)	
							№	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. Сведения представляются за предыдущий год либо за период после последней сверки данных реестра имущества.
2. Сведения по вновь поступившим объектам недвижимости и земельным участкам представляются по соответствующим учетным формам 5 и 6.
3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 12
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося в
коммунальной собственности
Кобринского района

РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ
(Государственный герб Республики Беларусь)

КОБРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности
Кобринского района

«__» _____ 200_ г. № _____

Полное наименование субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района (согласно уставу, положению) _____

Место нахождения (почтовый индекс и адрес) _____

Учредитель (для коммерческих организаций) _____

Подчиненность _____

Орган, уполномоченный управлять государственным имуществом (для коммерческих организаций) _____

Организационно-правовая форма _____

Реестровый номер _____

Указанный субъект реестра имущества и закрепленное за ним государственное имущество зарегистрированы в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района.

Настоящее свидетельство является необходимым документом для осуществления субъектом реестра имущества функций по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в коммунальной собственности Кобринского района, в пределах, установленных законодательством и уполномоченным органом.

Свидетельство действительно до «__» _____ 200_ г.

Председатель
(заместитель председателя) _____
(подпись) (И.О.Фамилия)
М.П.

Настоящее свидетельство подлежит замене в случаях истечения срока его действия, порчи, утери либо изменения указанных в нем сведений, подтверждающих соответствующей документированной информацией. Замена свидетельства производится Кобринским районным исполнительным комитетом.

Приложение 13
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося в
коммунальной собственности
Кобринского района

СПРАВКА
об учете недвижимого имущества в реестре имущества, находящегося в коммунальной
собственности Кобринского района

«__» _____ 200_ г. № _____

Дана в том, что объект недвижимого имущества _____
(наименование здания,

_____ (наименование здания, сооружения, передаточного устройства, изолированного помещения)

учтен в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района, под инвентарным номером _____

Место нахождения объекта _____

Сведения о коммунальном юридическом лице, которое по данным реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Кобринского района, является обладателем права на указанный объект недвижимого имущества:

полное наименование _____

реестровый номер (номер в ЕГР) _____

адрес (место нахождения) _____

подчиненность _____

Настоящая справка выдана для представления _____

Заместитель председателя райисполкома _____

(подпись)

М.П.

(И.О.Фамилия)

РЕШЕНИЕ КОБРИНСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
3 декабря 2007 г. № 1573

9/12746 Об утверждении ведомственной классификации отдельных расходов бюджета Кобринского района
(08.01.2008)

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «О бюджетной классификации Республики Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2006 года Кобринский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Установить ведомственную классификацию отдельных расходов бюджета Кобринского района согласно приложению.

2. Финансовому отделу районного исполнительного комитета осуществлять согласование ведомственных бюджетных классификаций расходов бюджетов первичного уровня Кобринского района.

Председатель

Н.А.Кенда

Исполняющий обязанности управляющего делами

Н.П.Пилипович

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления
Брестского областного
исполнительного комитета

И.Н.Вабищевич

30.11.2007

Приложение
к решению
Кобринского районного
исполнительного комитета
03.12.2007 № 1573

**Ведомственная классификация отдельных расходов бюджета
Кобринского района**

Глава	Наименование
003	Научно-методическое учреждение «Зональный государственный архив в г. Кобрине»
004	Филиал «Кобринский гортопсбыт» Брестского областного унитарного предприятия «Управление жилищно-коммунального хозяйства»
010	Кобринский районный исполнительный комитет (далее – райисполком)
054	Учреждение здравоохранения «Кобринская центральная районная больница»
056	Отдел культуры райисполкома
057	Учреждение культуры «Кобринский военно-исторический музей им. А.В.Суворова»
074	Государственное учреждение образования «Учебно-курсовой комбинат подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома»
075	Управление образования райисполкома

Окончание табл.

Глава	Наименование
076	Комплексная специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва
080	Учреждение «Кобринская районная ветеринарная станция»
081	Учреждение «Кобринская городская ветеринарная станция»
082	Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома
104	Республиканское унитарное дочернее транспортное предприятие «Автомобильный парк № 16, г. Кобрин»
106	Открытое акционерное общество «Кобринский комбинат бытового обслуживания»
110	Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Кобринское ЖКХ»
113	Коммунальное унитарное предприятие «КобринрайУКС»
114	Коммунальное унитарное производственное предприятие «Кобринрайводоканал»
115	Коммунальное культурно-развлекательное унитарное предприятие «Парк им. А.В.Суворова»
117	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома
119	Государственное учреждение «Кобринский территориальный центр социального обслуживания населения»
134	Учреждение «Редакция газеты «Кобрынскі веснік» и программы радиовещания «Кобрынская районная радиё»
164	Районное физкультурно-оздоровительное учреждение «Атлант»
165	Общественное объединение «Волейбольный клуб «Олимп»
166	Общественное объединение «Футбольный клуб «Кобрин»
188	Кобринский районный отдел внутренних дел
350	Финансовый отдел райисполкома
351	Батчинский сельский исполнительный комитет
352	Буховичский сельский исполнительный комитет
353	Городецкий сельский исполнительный комитет
354	Дивинский сельский исполнительный комитет
355	Залесский сельский исполнительный комитет
356	Киселевецкий сельский исполнительный комитет
357	Новоселковский сельский исполнительный комитет
358	Онисковичский сельский исполнительный комитет
359	Оссовский сельский исполнительный комитет
360	Остромичский сельский исполнительный комитет
361	Повитьевский сельский исполнительный комитет
362	Тевельский сельский исполнительный комитет
363	Хидринский сельский исполнительный комитет
691	Кобринская районная организация общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи»
999	Прочие организации

РЕШЕНИЕ КОБРИНСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
7 декабря 2007 г. № 1606

9/12747 О показателях стоимости 1 квадратного метра общей площади квартир жилых домов на декабрь 2007 года по Кобринскому району

(08.01.2008)

На основании постановления Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 июня 2005 г. № 28 «О предельных нормативах стоимости жилья, строящегося с государственной поддержкой», а также в целях реализации Указа Президента Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 185 «О предоставлении гражданам льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений» Кобринский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

Утвердить показатели стоимости 1 квадратного метра общей площади квартир жилых домов на декабрь 2007 года в следующих размерах:

для многоэтажных домов без инженерных сетей и благоустройства в базисных ценах – 0,576 тыс. рублей, в текущих ценах – 1074,25 тыс. рублей;

для многоэтажных домов с инженерными сетями и благоустройством в базисных ценах – 0,617 тыс. рублей, в текущих ценах – 1142,69 тыс. рублей;

для индивидуального жилья, строящегося хозяйственным способом, в базисных ценах – 0,46 тыс. рублей, в текущих ценах – 1018,385 тыс. рублей.

Первый заместитель председателя

А.В.Войтович

Исполняющий обязанности управляющего делами

Н.П.Пилипович

РЕШЕНИЕ БАРАНОВИЧСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
19 октября 2007 г. № 1131

9/12748 Об установлении предприятиям и организациям Барановичского района минимального количества рабочих мест (брони) для приема на работу граждан, не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, и для лиц, обязанных возмещать расходы на содержание детей, на 2008 год
(08.01.2008)

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 15 июня 2006 года «О занятости населения Республики Беларусь», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 ноября 2006 г. № 1595 «Об утверждении Положения о порядке установления брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 января 2007 г. № 105 «Об утверждении Положения о трудоустройстве родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении» и Законом Республики Беларусь от 20 февраля 1991 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 10 января 2000 года, в целях обеспечения дополнительных гарантий занятости граждан, не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, Барановичский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Установить нанимателям броню для приема на работу граждан, неспособных на равных условиях конкурировать на рынке труда, на 2008 год согласно приложению. Осуществлять при необходимости корректировку брони по категориям с учетом изменений ситуации на рынке труда.

2. Руководителям предприятий и организаций района обеспечить ежемесячное представление отделу занятости управления по труду, занятости и социальной защите районного исполнительного комитета сведений о наличии вакансий для трудоустройства в счет брони.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя председателя Барановичского районного исполнительного комитета Доморацкого А.В.

Председатель

Н.М.Язубец

Исполняющий обязанности управляющего делами

Т.А.Климук

Приложение
к решению
Барановичского районного
исполнительного комитета
19.10.2007 № 1131

БРОНЯ
для приема на работу граждан, не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, на 2008 год

№ п/п	Наименование предприятия	Броня для приема на работу граждан на 2008 год	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Родители в многолетних и неполных семьях, а также воспитывающие детей-инвалидов	Инвалиды	Впервые ищущие работу в возрасте до 21 года	Из них молодежь до 18 лет	Лица предпенсионного возраста	Ветераны боевых действий на территории других государств	Уволенные из ВС, ОВД, ЧС, КГБ без права на пенсию	Освобожденные из мест лишения свободы	Эвакуированные и отселенные из зон эвакуации, а также самостоятельно выехавшие из зон ЧАЭС	Родители, возмещающие государству расходы на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении	Из графы 3, в том числе задание по созданию новых рабочих мест для трудоустройства социально незащищенной категории граждан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Производственное республиканское унитарное предприятие «Завод железобетонных изделий»	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
2	Унитарное предприятие «Барановичское предприятие мелиоративных систем»	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
3	Филиал дорожно-эксплуатационное управление № 3 республиканского унитарного предприятия «Белавтострада»	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
4	Филиал коммунального унитарного предприятия по проектированию, содержанию, ремонту и строительству местных автомобильных дорог «Брестоблдорстрой» Барановичское ДРСУ № 136	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
5	Дорожно-эксплуатационное управление № 24 республиканского унитарного предприятия «Бреставтодор»	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1
6	Государственное унитарное строительное предприятие «Барановичская ПМК-2»	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0

№ п/п	Наименование предприятия	Броня для приема на работу граждан на 2008 год	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Родители в многодетных и неполных семьях, а также воспитывающие детей-инвалидов	Инвалиды	Впервые ищущие работу в возрасте до 21 года	Из них молодежь до 18 лет	Лица предпенсионного возраста	Ветераны боевых действий на территории других государств	Уволенные из ВС, ОВД, ЧС, КГБ без права на пенсию	Освобожденные из мест лишения свободы	Эвакуированные и отселенные из зон эвакуации, а также самотельно выехавшие из зон ЧАЭС	Родители, возмещающие государству расходы на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении	Из графы 3, в том числе задание по созданию новых рабочих мест для трудоустройства социально незащищенной категории граждан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	Коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Барановичский районный комбинат бытового обслуживания»	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Производственное республиканское унитарное торфопредприятие «Колпеница»	3	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0
9	Открытое акционерное общество «Барановичгазстрой»	2	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
10	Государственное унитарное специализированное строительное предприятие «Барановичская СПМК-10»	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
11	Открытое акционерное общество «Барановичский завод сан-электрозаготовок»	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
12	Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Барановичское районное ЖКХ»	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0
13	Открытое акционерное общество «Барановичская птицефабрика»	5	1	0	0	2	0	0	0	1	0	0	1	0
14	Республиканское унитарное сельскохозяйственное предприятие «Совхоз-комбинат «Мир»	8	0	0	1	3	0	2	0	1	0	0	1	2
15	Республиканское унитарное производственное сельскохозяйственное предприятие «Птицефабрика «Дружба»	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	3

Продолжение табл.

№ п/п	Наименование предприятия	Броня для приема на работу граждан на 2008 год	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Родители в многодетных и неполных семьях, а также воспитывающие детей-инвалидов	Инвалиды	Впервые ищущие работу в возрасте до 21 года	Из них молодежь до 18 лет	Лица предпенсионного возраста	Ветераны боевых действий на территории других государств	Уволенные из ВС, ОВД, ЧС, КГБ без права на пенсию	Освобожденные из мест лишения свободы	Эвакуированные и отселенные из зон эвакуации, а также самотельно выехавшие из зон ЧАЭС	Родители, возмещающие государству расходы на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении	Из графы 3, в том числе задание по созданию новых рабочих мест для трудоустройства социально незащищенной категории граждан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	Коммунальное унитарное сельскохозяйственное производственно-торговое предприятие по оказанию комплекса агротехнических, агротехнологических и снабженческо-торговых услуг «Барановичский райагросервис»	5	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	2	3
17	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Агро-Стайки»	5	0	0	0	3	2	0	0	0	1	0	1	0
18	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Пригород»	8	0	0	0	3	3	0	0	0	2	1	2	0
19	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Бересни»	7	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	5	0
20	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Миловиды»	4	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	1	0
21	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Крошин»	3	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1
22	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Полонечка»	2	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0
23	Республиканское сельскохозяйственное унитарное предприятие «Экспериментальная база «Вольно»	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0

Окончание табл.

№ п/п	Наименование предприятия	Броня для приема на работу граждан на 2008 год	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Родители в многодетных и неполных семьях, а также воспитывающие детей-инвалидов	Инвалиды	Впервые ищущие работу в возрасте до 21 года	Из них молодежь до 18 лет	Лица предпенсионного возраста	Ветераны боевых действий на территории других государств	Уволенные из ВС, ОВД, ЧС, КГБ без права на пенсию	Освобожденные из мест лишения свободы	Эвакуированные и отселенные из зон эвакуации, а также самотельно выехавшие из зон ЧАЭС	Родители, возмещающие государству расходы на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении	Из графы 3, в том числе задание по созданию новых рабочих мест для трудоустройства социально незащищенной категории граждан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
24	Открытое акционерное общество «Барановичский комбинат хлебопродуктов» (сельскохозяйственный производственный участок, комплекс по производству свинины «Восточный»)	4	0	0	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0
25	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Гирмантовск»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
26	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Зареченский»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
27	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Сервечский»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
28	Закрытое акционерное общество «Щара-Агро»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
29	Коммунальное сельскохозяйственное унитарное предприятие «Совхоз «Люшнево»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
30	Коммунальное унитарное сельскохозяйственное предприятие «Утес»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
31	Общество с ограниченной ответственностью «Агрофирма «Петковичи»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
32	Коммунальное сельскохозяйственное унитарное предприятие «Застаринское»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
33	Республиканское сельскохозяйственное унитарное предприятие «Совхоз «Почаповский»	3	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0
	ВСЕГО	110	3	3	5	55	30	2	1	10	10	1	20	10

РЕШЕНИЕ ЖАБИНКОВСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
16 ноября 2007 г. № 1484

9/12749 Об утверждении ведомственной классификации отдельных расходов бюджета Жабинковского района

(08.01.2008)

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 года «О бюджетной классификации Республики Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2006 года Жабинковский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Установить ведомственную классификацию отдельных расходов бюджета Жабинковского района согласно приложению.

2. Финансовому отделу Жабинковского районного исполнительного комитета осуществлять согласование ведомственной бюджетной классификации расходов бюджетов первичного уровня Жабинковского района.

Председатель

Н.В.Токарь

Исполняющий обязанности управляющего делами

А.П.Григорчук

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления
Брестского областного
исполнительного комитета

И.Н.Вабищевич

14.11.2007

Приложение
к решению
Жабинковского районного
исполнительного комитета
16.11.2007 № 1484

Ведомственная классификация отдельных расходов бюджета Жабинковского района

Глава	Наименование
004	Филиал «Жабинковский райтопсбыт» Брестского областного унитарного предприятия «Управление жилищно-коммунального хозяйства»
010	Жабинковский районный исполнительный комитет (далее – Жабинковский райисполком)
054	Учреждение здравоохранения «Жабинковская центральная районная больница»
056	Отдел культуры Жабинковского райисполкома
075	Отдел образования Жабинковского райисполкома
076	Государственное учреждение образования «Жабинковский учебный центр подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров»
081	Учреждение «Жабинковская районная ветеринарная станция»
082	Управление сельского хозяйства и продовольствия Жабинковского райисполкома
104	Республиканское унитарное дочернее транспортное предприятие «Автобусный парк № 1 г. Бреста»
106	Коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Жабинковский районный комбинат бытового обслуживания»
110	Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Жабинковское ЖКХ»
116	Государственное учреждение «Жабинковский территориальный центр социального обслуживания населения»
117	Управление по труду, занятости и социальной защите Жабинковского райисполкома
134	Учреждение «Редакция газеты «Сельская праўда» и программы радиовещания «Вестник Жабинковщины»
164	Отдел по физической культуре, спорту и туризму Жабинковского райисполкома
165	Жабинковское физкультурно-оздоровительное учреждение «Спортивный комплекс «Бодрость»
188	Отдел внутренних дел Жабинковского райисполкома
346	Финансовый отдел Жабинковского райисполкома
347	Жабинковский сельский исполнительный комитет (далее – сельисполком)
348	Кривлянский сельисполком
349	Ленинский сельисполком
350	Озятский сельисполком

Окончание табл.

Глава	Наименование
351	Ракитницкий сельисполком
352	Степанковский сельисполком
353	Хмелевский сельисполком
354	Яковчицкий сельисполком
691	Жабинковская районная организация общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи»
999	Прочие организации

РЕШЕНИЕ ДРОГИЧИНСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
19 ноября 2007 г. № 1022

9/12750 О признании утратившим силу решения от 9 апреля
(08.01.2008) **2007 г. № 270**

Дрогичинский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Дрогичинского районного исполнительного комитета от 9 апреля 2007 г. № 270 «Об утверждении Положения об аукционах по продаже акций открытых акционерных обществ, находящихся в районной коммунальной собственности» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 22, 9/8094).

2. Решение вступает в силу с 1 января 2008 г.

Председатель

В.М.Хватик

Управляющий делами

Т.А.Цинкуш

РЕШЕНИЕ МАЛОРИТСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
20 ноября 2007 г. № 1153

9/12751 Об утверждении Инструкции о порядке ведения реестра
(08.01.2008) **имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района**

Малоритский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района.

2. Установить, что поступающие предложения по распоряжению недвижимым имуществом, приватизации, реорганизации, прекращению деятельности, отчуждению в собственность Республики Беларусь или собственности соответствующих административно-территориальных единиц, юридических лиц, внесению изменений и дополнений в их учредительные документы рассматриваются Малоритским районным исполнительным комитетом при условии регистрации коммунальных юридических лиц и закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района, и предоставления ими документированной информации для актуализации (сверки) информационной базы данных указанного реестра.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на отдел экономики Малоритского районного исполнительного комитета (Манько П.П.).

Председатель

К.В.Лапич

Исполняющий обязанности управляющего делами

В.В.Евдокимов

УТВЕРЖДЕНО

Решение

Малоритского районного
исполнительного комитета
20.11.2007 № 1153

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района

1. Инструкция о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района (далее – Инструкция), разработана в целях установления порядка ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района (далее – реестр).

2. В настоящей Инструкции применяются следующие термины, понятия и их определения:

коммунальные юридические лица – коммунальные унитарные предприятия (в том числе дочерние), учреждения и иные организации, имущество которых находится в коммунальной собственности Малоритского района;

органы управления райисполкома – органы, уполномоченные Малоритским районным исполнительным комитетом управлять коммунальными юридическими лицами;

документированная информация – представляемые субъектами реестра сведения на бумажных носителях, перечень которых установлен пунктами 7 и 15 настоящей Инструкции;

объекты учета – здания, сооружения, изолированные помещения (за исключением жилых домов и жилых помещений), не завершенные строительством капитальные строения (кроме не завершенных строительством жилых домов и жилых помещений), передаточные устройства и иное недвижимое имущество, нематериальные активы, земельные участки, выделенные в пользование коммунальным юридическим лицам, акции (доли в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ), принадлежащие коммунальным юридическим лицам;

сведения о субъекте реестра – полное наименование, место нахождения, подчиненность, организационно-правовая форма, численность работающих, фамилия, имя, отчество и телефоны руководителя и главного бухгалтера, структура и балансовая стоимость имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за субъектом реестра, стоимость чистых активов, величина уставного фонда, учредитель, дата утверждения и регистрации устава (положения), учрежденные, подчиненные (входящие в состав) коммунальные юридические лица, обособленные подразделения (филиалы, представительства), осуществляемые виды деятельности, хозяйственные общества (товарищества), акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат субъекту реестра;

сверка данных реестра – ежегодная актуализация (обновление и уточнение) сведений о субъектах реестра и объектах учета, занесенных в электронную базу данных реестра при регистрации субъектов;

субъекты реестра – органы управления райисполкома и коммунальные юридические лица; реестры имущества – реестры имущества, находящегося в коммунальной собственности административно-территориальных единиц Малоритского района.

3. Настоящая Инструкция устанавливает порядок: ведения реестра на бумажных и машинных носителях; организации сбора и обработки документированной информации, необходимой для ведения реестра;

внесения в электронную базу данных реестра сведений о субъектах реестра и объектах учета;

регистрации в реестре имущества, закрепленного за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имуществом;

проведения сверки данных реестра;

выдачи информации о субъектах реестра и закрепленном за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имуществом;

исключения из реестра субъектов в связи с приватизацией, реорганизацией в процессе приватизации, отчуждением и прекращением деятельности.

4. Держателем реестра является Малоритский районный исполнительный комитет, ведение реестра осуществляется отделом экономики Малоритского районного исполнительного комитета (далее – отдел экономики).

5. Отдел экономики:

осуществляет методическое и организационное обеспечение ведения реестра;

координирует работу субъектов реестра по ведению реестра имущества, определяет объемы, сроки сбора, обработки информации для создания единой электронной базы данных реестра;

осуществляет методическое руководство работой субъектов реестра по созданию и ведению реестра имущества.

6. Субъекты реестра независимо от их подчиненности и организационно-правовой формы регистрируют в реестре закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущество самостоятельно, посредством подачи отделу экономики необходимой документированной информации, перечень которой установлен пунктом 7 настоящей Инструкции.

7. Для регистрации в реестре органы управления райисполкома и коммунальные юридические лица представляют следующую документированную информацию:

7.1. заявление о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района, по форме согласно приложению 1.

К заявлению о регистрации в реестре прилагаются заверенные субъектом реестра (без нотариального удостоверения):

7.1.1. копия свидетельства о государственной регистрации коммунального юридического лица – субъекта реестра (для коммерческих организаций);

7.1.2. копии зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава коммунального юридического лица – субъекта реестра, внесенных в него изменений и дополнений (для коммерческих организаций) или копия положения;

7.2. учетная форма 1 «Карта субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 2;

7.3. учетная форма 2 «Сведения о коммунальных юридических лицах, учрежденных (подчиненных, входящих в состав) субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 3;

7.4. учетная форма 3 «Сведения об обособленных подразделениях (филиалах, представительствах) субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 4;

7.5. учетная форма 4 «Сведения об акциях (долях в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ), принадлежащих субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 5;

7.6. учетная форма 5 «Сведения о земельных участках, выделенных в пользование субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 6;

7.7. учетная форма 6 «Сведения о зданиях, сооружениях, передаточных устройствах и изолированных помещениях, числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 7;

7.8. учетная форма 7 «Сведения о не завершенном строительстве капитальных строений (зданий, сооружениях), числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 8;

7.9. учетная форма 8 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 9;

7.10. учетная форма 9 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве оперативного управления за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 10.

8. Сведения, предусмотренные учетными формами 1–3 и 5, отражаются в реестре по состоянию на дату заполнения субъектом реестра соответствующих учетных форм.

Структура и балансовая стоимость имущества, предусмотренная учетной формой 4, отражаются в реестре по состоянию на дату приобретения субъектом реестра акций либо передачи имущества в уставный фонд хозяйственного общества (товарищества) и по состоянию на 1 января текущего года.

Структура и балансовая стоимость имущества, закрепленного за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления, предусмотренная учетными формами 6–9, отражаются в реестре по состоянию на 1 января текущего года, а закрепленного за вновь созданными (в том числе в результате реорганизации) в текущем году субъектами реестра – на дату вступительного баланса.

9. Представляемые субъектами реестра учетные формы и иная документированная информация должны быть заполнены (написаны) разборчиво (печатными символами или с использованием компьютерной техники), наименования субъектов реестра, хозяйственных обществ (товариществ), объектов учета, фамилии, имена и отчества должностных лиц, место нахождения – указаны без сокращений. Представляемая информация не должна содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документированной информации.

Ответственность за достоверность сведений о субъекте реестра и объектах учета несут должностные лица, подписавшие соответствующую документированную информацию.

10. Отдел экономики:

10.1. выдает субъектам реестра необходимые для регистрации в реестре и сверки данных реестра учетные формы на бумажных либо машинных носителях;

10.2. осуществляют сбор и регистрацию поступающей на бумажных носителях документированной информации, необходимой для регистрации субъектов реестра и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества, а также для актуализации сведений о субъектах реестра и объектах учета;

10.3. в течение трех рабочих дней с даты регистрации поступившей от субъектов реестра документированной информации проверяет полноту и правильность ее оформления;

10.4. в течение десяти рабочих дней с даты регистрации поступившей документированной информации осуществляет регистрацию в реестре органов управления райисполкома, коммунальных юридических лиц и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества в соответствии с пунктом 14 настоящей Инструкции;

10.5. в течение двадцати рабочих дней с даты регистрации поступившей документированной информации вносит в соответствующую электронную базу данных сведения о субъектах реестра и объектах учета в соответствии с перечнем, установленным пунктом 12 настоящей Инструкции;

10.6. принимает меры по обеспечению сохранности документированной информации на бумажных носителях и защите указанной информации от несанкционированного доступа, хищения, порчи и уничтожения;

10.7. осуществляет выдачу (под роспись) представителям субъекта реестра свидетельств о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района (далее – свидетельство), по форме согласно приложению 12.

При необходимости свидетельства могут направляться субъектам реестра заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении;

10.8. осуществляет исключение из реестра субъектов в соответствии с пунктом 18 настоящей Инструкции;

10.9. готовит информацию о зарегистрированных в реестре коммунальных юридических лицах, структуре и стоимости закрепленного за ними имущества, а также об исключенных из реестра субъектах;

10.10. в течение 15 рабочих дней со дня получения от субъектов реестра соответствующих письменных запросов оформляет и выдает им (по почте либо под роспись) справки об учете недвижимого имущества в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района, для целей государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним по форме согласно приложению 13.

11. При представлении субъектом реестра неполной либо неправильно оформленной документированной информации, отсутствии дат и подписей должностных лиц, а также при обнаружении несоответствий и ошибок отдел экономики в течение пяти рабочих дней направляет субъекту реестра письменное указание об устранении недостатков либо возвращает ему для доработки и устранения замечаний всю полученную документированную информацию.

12. Отдел экономики несет ответственность за:

12.1. полноту внесения в электронную базу данных реестра следующих сведений о субъектах реестра и объектах учета и их соответствии данным, полученным на бумажных носителях:

реестровый номер субъекта реестра, соответствующий идентификационному коду юридического лица в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГР);

полное наименование согласно уставу (положению);

организационно-правовая форма;

списочная численность работающих;

место нахождения (почтовый индекс и адрес);

фамилия, имя, отчество и номера телефонов руководителя, главного бухгалтера и юрисконсульта;

количество находящихся на балансе у субъекта реестра зданий, сооружений, изолированных помещений, а также площадь выделенных в пользование земельных участков;

дата представления субъектом реестра отделу экономики документированной информации для проведения сверки данных реестра;

дата выдачи свидетельства;

дата внесения в электронную базу данных реестра соответствующей записи об исключении субъекта из реестра;

наименование осуществляемых видов экономической деятельности согласно уставу (положению);

полное наименование и номера в ЕГР учрежденных (подчиненных, входящих в состав) юридических лиц;

полное наименование и учетные номера плательщика обособленных подразделений (филиалов, представительств);

наименование хозяйственных обществ и иных эмитентов, ценные бумаги которых приобретены субъектом реестра, место нахождения, балансовая стоимость ценных бумаг;

наименование хозяйственных обществ (товариществ), доли в уставных фондах которых принадлежат субъекту реестра, величина долей, стоимость внесенного в уставные фонды имущества;

земельные участки, их место нахождения, кадастровый номер, общая и застроенная площадь, вид права, наличие государственной регистрации, количество и инвентарные номера расположенных на участке объектов недвижимости;

наименование зданий, сооружений, передаточных устройств и изолированных помещений, инвентарные номера по бухгалтерскому учету и в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, место нахождения, вид права, год ввода в эксплуатацию, общая площадь, наличие государственной регистрации, балансовая стоимость и износ на дату регистрации;

наименование не завершенных строительством объектов, место нахождения, решение об отводе земельного участка, дата начала строительства, балансовая (восстановительная) и остаточная стоимость;

структура и балансовая стоимость имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за субъектом реестра;

12.2. поддержание в актуальном состоянии используемых для автоматизированного ведения реестра справочников форм собственности, организационно-правовых форм, видов деятельности, органов управления райисполкома;

12.3. разработку и сопровождение единых форм выходной информации из электронной базы данных реестра о субъектах реестра и объектах учета.

13. При несоответствии данных о субъекте реестра и объектах учета на бумажных и машинных носителях приоритет имеют данные, зафиксированные на бумажных носителях.

14. Регистрация в реестре органов управления райисполкома, коммунальных юридических лиц и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества осуществляется на основании распоряжения председателя райисполкома, в соответствии с которым субъектам реестра присваиваются реестровый и регистрационный номера, в электронную базу данных реестра вносятся соответствующие электронные записи.

Реестровый номер субъекта реестра соответствует его номеру в ЕГР. Регистрационный номер субъекта реестра соответствует номеру свидетельства.

15. В целях поддержания электронной базы данных реестра в актуальном состоянии сведения о субъектах реестра и объектах учета периодически обновляются.

Органы управления райисполкома обязаны в десятидневный срок со дня принятия решения о создании коммунальных юридических лиц, прекращении их деятельности, изменении подчиненности, организационно-правовой формы, а также о согласовании внесения в уставные фонды негосударственных юридических лиц имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за коммунальными юридическими лицами, направлять копии этих решений отделу экономики для учета в реестре.

Вновь созданные, в том числе в результате реорганизации, коммунальные юридические лица обязаны в месячный срок со дня их государственной регистрации обратиться в отдел экономики для регистрации в реестре.

Коммунальные юридические лица, имущество которых зарегистрировано в реестре, обязаны в десятидневный срок сообщать отделу экономики о внесении изменений и дополнений в учредительные документы, изменении наименования, организационно-правовой формы, учредителя, подчиненности, места нахождения, номера телефонов и факсов, смене руководителя и главного бухгалтера, а также об учреждении иных юридических лиц, выходе из состава учредителей (участников) негосударственных юридических лиц, сделках по отчуждению недвижимого имущества и другие сведения, учитываемые в реестре.

Органы управления райисполкома и коммунальные юридические лица обязаны ежегодно до 20 апреля представлять отделу экономики следующую документированную информацию, необходимую для проведения сверки данных реестра:

учетную форму 1 «Карта субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 2;

учетную форму 8 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» либо учетную форму 9 «Сведения о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве оперативного управления за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района», по формам согласно приложениям 9 и 10;

учетную форму 10 «Сведения об изменениях в составе объектов недвижимости, учтенных в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» по форме согласно приложению 11.

Если с даты предыдущей сверки данных реестра имели место изменения состава иных учетных сведений о субъектах реестра и объектах учета, органы управления райисполкома и коммунальные юридические лица представляют отделу экономики документированную информацию, подтверждающую произошедшие изменения, и соответствующие формы (дополнения, изменения к ним), предусмотренные пунктом 7 настоящей Инструкции.

16. Зарегистрированным в реестре коммунальным юридическим лицам выдается свидетельство.

При отсутствии закрепленного за субъектом реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления имущества, нахождении субъекта реестра в процессе ликвидации, смене формы собственности либо отчуждении, а также при непредставлении им необходимых для актуализации электронной базы данных реестра сведений зарегистрированному в реестре субъекту свидетельство не выдается.

Свидетельство подписывается председателем райисполкома и скрепляется гербовой печатью.

Замена свидетельства осуществляется в случаях истечения срока его действия, порчи, утери либо изменения указанных в нем сведений, подтверждающихся соответствующей документированной информацией.

Замена свидетельства осуществляется по письменному запросу субъекта реестра с указанием причины выдачи нового свидетельства.

Оформление нового свидетельства производится отделом экономики с сохранением ранее присвоенного субъекту реестра регистрационного номера и указанием в свидетельстве новых (измененных) сведений и текущей даты оформления.

17. Исключение субъектов из реестра означает прекращение сбора документированной информации о них в связи с приватизацией, реорганизацией в процессе приватизации, отчуждением и прекращением деятельности.

18. Исключение субъектов из реестра осуществляется на основании следующих документов:

18.1. по коммунальным юридическим лицам, отчужденным в республиканскую собственность, – решения Малоритского районного Совета депутатов об отчуждении, распоряжения Президента Республики Беларусь либо постановления Правительства Республики Беларусь – о приеме субъекта реестра в республиканскую собственность; по коммунальным юридическим лицам, отчужденным в коммунальную собственность административно-территориальных единиц, – решения Малоритского районного Совета депутатов об отчуждении, решения соответствующего местного Совета депутатов либо уполномоченного им органа о приеме субъекта реестра в коммунальную собственность;

18.2. по реорганизованным в процессе приватизации коммунальным юридическим лицам – решения райисполкома о реорганизации коммунального юридического лица в акционерное общество и зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава акционерного общества, подтверждающего его правопреемство;

18.3. по приватизированным коммунальным юридическим лицам – договора купли-продажи, а также зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава (изменения, дополнения к нему) негосударственного юридического лица, подтверждающего его правопреемство, либо решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР;

18.4. по прекратившим деятельность коммунальным юридическим лицам – решения органа, уполномоченного управлять государственным имуществом, о ликвидации коммунального юридического лица, решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР. Для некоммерческих коммунальных юридических лиц представление решения регистрирующего органа не требуется.

По прекратившим деятельность в процессе реорганизации коммунальным юридическим лицам – решения органа, уполномоченного управлять государственным имуществом, о реорганизации коммунального юридического лица и зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава, дополнения либо изменения, внесенного в устав реорганизованного коммунального юридического лица, подтверждающего его правопреемство.

По прекратившим деятельность в процессе реорганизации органам управления райисполкома – решения Малоритского районного исполнительного комитета об утверждении положения о реорганизованном органе управления райисполкома.

По ликвидированным в процессе банкротства коммунальным юридическим лицам – решения хозяйственного суда о завершении ликвидационного производства по делу об экономической несостоятельности (банкротству).

19. Указанные в пункте 18 настоящей Инструкции документы представляются субъектами реестра на бумажных носителях в отдел экономики.

20. Исключение субъектов из реестра осуществляется посредством внесения в электронную базу данных реестра соответствующей электронной записи.

Датой исключения субъекта из реестра является:

по отчужденным в республиканскую собственность – дата распоряжения Президента Республики Беларусь либо постановления Правительства Республики Беларусь – о приеме субъекта реестра в республиканскую собственность; по отчужденным в коммунальную собственность административно-территориальных единиц – дата решения соответствующего местного Совета депутатов либо уполномоченного им органа о приеме юридического лица в коммунальную собственность;

по реорганизованым в процессе приватизации – дата зарегистрированного в установленном порядке (со штампом регистрирующего органа) устава акционерного общества, подтверждающего его правопреемство;

по приватизированным – дата государственной регистрации вновь созданного негосударственного юридического лица либо изменения (дополнения), внесенного в его устав, подтверждающего его правопреемство, либо решения регистрирующего органа об исключении коммунального юридического лица из ЕГР;

по прекратившим деятельность – дата решения соответствующего регистрирующего органа об исключении прекратившего деятельность коммунального юридического лица из ЕГР, либо дата государственной регистрации изменений и дополнений, внесенных в устав реорганизованного коммунального юридического лица, подтверждающих его правопреемство, либо дата утверждения положения о реорганизованном органе управления райисполкома, коммунальном юридическом лице, либо дата вступления в силу решения хозяйственного суда о завершении ликвидационного производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве).

21. Документированная информация на бумажных носителях о действующих органах управления райисполкома и коммунальных юридических лицах хранится в отделе экономики до истечения надобности.

Документированная информация об исключенных из реестра субъектах хранится в отделе экономики в течение двух лет с даты исключения субъекта из реестра, а затем подлежит уничтожению.

Записи об исключенных из реестра субъектах сохраняется в электронной базе данных реестра для сведения и справочных целей.

22. Пользователями данных электронной базы реестра являются государственные органы, субъекты реестра, а также иные юридические лица, заинтересованные в получении сведений об имуществе, закрепленном за субъектами реестра на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления.

Пользователи данных обращаются в райисполком с письменным запросом, в котором должна быть указана запрашиваемая (требуемая) информация.

Выдача информации производится на бумажном либо на машинном носителе по унифицированным выходным формам в течение семи рабочих дней с даты регистрации запроса, а по запросам, требующим специальной обработки, – в течение 20 рабочих дней.

Приложение 1
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

Малоритский районный
исполнительный комитет

« ___ » _____ 200__ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности
Малоритского района

В соответствии с Положением о реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района, утвержденным решением Малоритского районного исполнительного комитета от 23 октября 2007 г. № 1-055 «Об утверждении Положения о реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района», и решением Малоритского районного исполнительного комитета от 22 ноября 2007 г. № 1153 «Об ут-

верждении Инструкции о порядке ведения реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района» _____

(полное наименование субъекта реестра)

представляет требуемую документированную информацию об имуществе, закрепленном на праве _____

(хозяйственное ведение, оперативное управление)

и просит внести сведения об имуществе в реестр имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района, и выдать свидетельство о регистрации в реестре.

Приложение _____

(указываются прилагаемые документы)

Руководитель _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Дата и номер заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Малоритского районного исполнительного комитета

« ____ » _____ 200_ г. № _____

Примечание. Заявление оформляется на бланке субъекта реестра имущества.

Приложение 2
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

Учетная форма 1

КАРТА

субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района

Полное наименование субъекта реестра (согласно уставу (положению)) _____

Номер в ЕГР

Учредитель (уполномоченный орган, утвердивший устав, если иное не указано в уставе)

Номер в ЕГР

Орган, уполномоченный управлять имуществом (согласно уставу (положению)) _____

Подчиненность (наименование органа управления райисполкома) _____

Основной вид экономической деятельности _____

код ОКЭД _____

Организационно-правовая форма (нужное подчеркнуть) – орган управления райисполкома, коммунальное унитарное предприятие, коммунальное дочернее унитарное предприятие, учреждение, прочее.

Списочная численность работающих _____ (чел.), в том числе АУП _____ (чел.).

Почтовый индекс _____ почтовый адрес: _____

Телефон приемной _____ Адрес Интернет-сайта: _____

Факс _____ Адрес электронной почты (e-mail): _____

Количество _____

Учрежденных (подчиненных, входящих в состав) коммунальных юридических лиц _____

обособленных подразделений (филиалов и представительств) _____

учрежденных негосударственных юридических лиц (в том числе эмитентов ценных бумаг) _____

зданий _____ сооружений _____ передаточных устройств _____ изолированных помещений _____ не завершённых строительством капитальных строений _____ выделенных в пользование земельных участков _____

Устав (положение) утверждён _____
(наименование уполномоченного органа)

от «__» _____ г. № _____
Устав зарегистрирован «__» _____ г. _____
(наименование регистрирующего органа)

решение № _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____ телефон _____

Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера _____ телефон _____

Фамилия, имя, отчество юриста _____ телефон _____

Орган, заключивший контракт с руководителем _____

Контракт с руководителем заключён (продлён) «__» _____ г.

Срок действия контракта с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Приказ _____
(наименование уполномоченного органа, издавшего приказ)

о назначении руководителя от «__» _____ г. № _____

Наличие у субъекта реестра неиспользуемого либо неэффективно используемого имущества _____ (млн. руб.), имущества, находящегося на консервации _____ (млн. руб.), переданного в залог _____ (млн. руб.), неиспользуемых производственных и непромышленных площадей _____ (кв. м), арендуемых у других юридических лиц производственных и непромышленных площадей _____ (кв. м).

Руководитель _____
(подпись) _____ (И.О.Фамилия)
М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Исполнитель _____

Телефон _____

Карта поступила в Малоритский районный исполнительный комитет «__» _____ 200__ г.

Проверка представленных документов в Малоритском районном исполнительном комитете проведена _____
(должность)

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
«__» _____ 200__ г.

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 3
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

Учетная форма 2

СВЕДЕНИЯ
о коммунальных юридических лицах, учреждённых (подчинённых, входящих в состав)
субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности
Малоритского района

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

№ п/п	Номер в ЕГР	Полное наименование учрежденного (подчиненного, входящего в состав) юридического лица, его почтовый индекс, почтовый адрес (место нахождения)	Фамилия, инициалы руководителя и главного бухгалтера, телефоны	Указать (дочернее, входящее в состав, подчиненное)
1	2	3	4	5

Руководитель _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

Юрисконсульт _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Примечания:

1. Если учрежденные (подчиненные, входящие в состав) коммунальные юридические лица отсутствуют, в графе 3 производится запись: «Не имеется» и форма подписывается руководителем субъекта реестра.
2. Руководитель и юрисконсульт несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 4

к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

Учетная форма 3

СВЕДЕНИЯ

**об обособленных подразделениях (филиалах, представительствах) субъекта реестра
имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района**

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

№ п/п	УНП	Полное наименование обособленного подразделения. Наименование и код основного вида деятельности	Почтовый индекс, почтовый адрес (место нахождения)	Фамилия, инициалы руководителя, телефон	Фамилия, инициалы главного бухгалтера, телефон	Численность работающих (чел.)	Примечание

Руководитель _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

Юрисконсульт _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Примечания:

1. Указываются филиалы и представительства субъекта реестра, которые не имеют статуса юридического лица, но осуществляют деятельность от имени субъекта реестра в пределах прав, предоставленных им положением.
2. Если обособленные подразделения (филиалы представительства) отсутствуют, в графе 3 производится запись: «Не имеется» и форма подписывается руководителем субъекта реестра.
3. Руководитель и юрисконсульт несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 5

к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

Учетная форма 4

СВЕДЕНИЯ

**об акциях (долях в уставных фондах) хозяйственных обществ (товариществ),
принадлежащих субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной
собственности Малоритского района**

Наименование субъекта реестра _____

номер в ЕГР _____
 1. Полное наименование хозяйственного общества (эмитета) _____

номер в ЕГР _____
 Дата создания (регистрации) хозяйственного общества (эмитета) «__» _____ г.
 2. Организационно-правовая форма _____
 (ООО, ОДО, ПТ, КТ, СП, ОАО, ЗАО,

банк-ассоциация, кооператив и др.)

3. Форма собственности _____
 (частная, смешанная, смешанная с иностранным участием, иностранная, прочая)

4. Почтовый индекс _____ почтовый адрес: _____

Факс _____ Адрес Интернет-сайта: _____

Адрес электронной почты (e-mail): _____

5. Фамилия _____ имя _____ отчество _____ руководителя

Телефон _____

Фамилия _____ имя _____ отчество _____ главного бухгалтера

Телефон _____

6. Наименование основного вида деятельности (для резидентов Республики Беларусь) _____
 код ОКЭД _____

7. Наименования и номера телефонов иных учредителей (за исключением учредителей (участников) страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО, АО с иностранными инвестициями) _____

8. Размер уставного фонда (за исключением страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО и АО с иностранными инвестициями) по состоянию на дату создания (регистрации) либо на дату приобретения доли (акций) субъектом реестра имущества _____ млн. руб., на 1 января текущего года _____ млн. руб.

9. Доля субъекта реестра в уставном фонде (за исключением страховых компаний, банков, ассоциаций, созданных в процессе приватизации АО и АО с иностранными инвестициями) по состоянию на дату создания (регистрации) либо на дату приобретения доли (акций) субъектом реестра имущества _____ млн. руб. (____ %), на 1 января текущего года _____ млн. руб. (____ %).

10.

Вид ценных бумаг (простые именные, привилегированные акции, облигации и т.д.)	Дата приобретения	Количество ценных бумаг (штук)	Балансовая стоимость ценных бумаг (млн. руб.)	
			на дату приобретения	на 1 января текущего года

11.

№ п/п	Вид внесенного имущества (вклада)	Дата внесения	Условия внесения (собственность, аренда, пользование, прочие условия)	Балансовая стоимость вклада на дату внесения (млн. руб.)
11.1				
11.2				
...				

По графе «Вид внесенного имущества (вклада)» указываются здания, сооружения, передаточные устройства, изолированные помещения, машины, оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, другие виды основных средств, нематериальные активы, другие виды имущества и денежные средства.

12. Полученный субъектом реестра имущества учредительный доход либо дивиденды по ценным бумагам за последние четыре года (млн. руб.):

200_ г. _____ 200_ г. _____ 200_ г. _____ 200_ г. _____

Руководитель _____
 (подпись) М.П. _____ (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

1. Заполняется субъектом реестра имущества и представляется отдельно каждому хозяйственному обществу, в уставном фонде которого имеется доля, а также по каждому элементу, ценные бумаги которого приобретены субъектом реестра имущества.

2. В случае, если хозяйственные общества не учреждались и ценные бумаги не приобретались, в пункте 1 формы производится запись: «Доли и акции отсутствуют» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 6

к Инструкции

о порядке ведения

реестра имущества, находящегося

в коммунальной собственности

Малоритского района

Учетная форма 5

СВЕДЕНИЯ

о земельных участках, выделенных в пользование субъекту реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

№ п/п	Адрес (место нахождения) земельного участка	Наименование органа, принявшего решение об отводе земельного участка		Государственный акт (удостоверение о государственной регистрации)		Общая площадь (га)	Кадастровый номер	Количество расположенных на земельном участке объектов недвижимости	Вид права (постоянное пользование, собственность, аренда и др.)
		дата решения	номер решения	дата	номер				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель _____

(подпись)

М.П.

_____ (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Примечания:

1. Земельный участок – обособленный участок земли, предоставленный субъекту реестра в пользование либо в аренду решением местного исполнительного комитета (если одним решением выделено несколько земельных участков, то каждый участок указывается в настоящей форме отдельно).

2. Если земельные участки субъекту реестра не выделялись, в графе 2 производится запись: «Земельные участки отсутствуют» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 7

к Инструкции

о порядке ведения

реестра имущества, находящегося

в коммунальной собственности

Малоритского района

Учетная форма 6

СВЕДЕНИЯ

о зданиях, сооружениях, передаточных устройствах и изолированных помещениях, числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

Количество числящихся объектов – всего _____ (ед.), в том числе: зданий _____ сооружений _____ передаточных устройств _____ изолированных помещений _____

№ п/п	Инвентарный номер по:		Наименование	Адрес (место нахождения)	Свидетельство (удостоверение) о госрегистрации в ЕГРНИ		Год ввода в эксплуатацию (приобретение)	Общая площадь (кв. м)	Балансовая (восстановительная) стоимость на 01.01.200_ (млн. руб.)
	бухучету	госрегистрации в ЕГРНИ			номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Здания _____
 2. Сооружения _____
 3. Передаточные устройства _____
 4. Изолированные помещения _____

Руководитель _____
 (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
 М.П.

Главный бухгалтер _____
 (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

- Итоговые данные о балансовой стоимости каждого вида объектов недвижимости (здания, сооружения и передаточные устройства) должны соответствовать данным о стоимости указанных видов в приложении 5 к бухгалтерскому балансу (смете).
- Если указанные объекты недвижимости отсутствуют, в графе 4 производится запись: «Объектов недвижимости нет» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.
- Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 8
 к Инструкции
 о порядке ведения
 реестра имущества, находящегося
 в коммунальной собственности
 Малоритского района

Учетная форма 7

СВЕДЕНИЯ

о не завершенных строительством капитальных строениях (зданиях, сооружениях), числящихся на балансе у субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района

Наименование субъекта реестра _____
 номер в ЕГР _____

№ п/п	Инвентарный номер в ЕГРНИ	Кадастровый номер земельного участка	Наименование объекта	Адрес (место нахождения)	Начало строительства (месяц, год)	Готовность (%)	Акт консервации (дата, номер)	Технический паспорт по состоянию на _____ (дата)	Сметная стоимость в ценах 1991 года (тыс. руб.)	Балансовая (восстановительная) стоимость на 01.01.200_ (ф. 1, стр. 140) (млн. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель _____
 (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
 М.П.

Главный бухгалтер _____
 (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечания:

- В форме указываются данные по каждому объекту (в том числе входящему в комплекс объектов) в части учтенных в сметной стоимости строительства проектных, изыскательских и строительно-монтажных работ.

2. Если не завершенные строительством объекты отсутствуют, в графе 4 производится запись: «Объекты отсутствуют» и форма подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта реестра.

3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 9
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

Учетная форма 8

СВЕДЕНИЯ
о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве хозяйственного
ведения за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной собственности
Малоритского района

Наименование субъекта реестра имущества _____ номер в ЕГР _____

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_г. (млн. руб.)
190 (ф. 1)	ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
110 (ф. 1)	Остаточная стоимость основных средств	
495 (ф. 5)	Амортизация основных средств	
400 (ф. 5)	Восстановительная стоимость основных средств	
	В том числе:	
310 (ф. 5)	здания и сооружения	
320 (ф. 5)	передаточные устройства, измерительные приборы и регулирующие устройства	
330 (ф. 5)	объекты природопользования и землепользования	
340 (ф. 5)	многолетние насаждения	
350 (ф. 5)	рабочий скот	
360 (ф. 5)	машины и оборудование	
370 (ф. 5)	транспортные средства	
380 (ф. 5)	вычислительная техника и оргтехника	
390 (ф. 5)	другие виды основных средств	
120 (ф. 1)	Остаточная стоимость нематериальных активов	
496 (ф. 5)	Амортизация нематериальных активов	
470 (ф. 5)	Восстановительная стоимость нематериальных активов	
	В том числе имущественные права на:	
410 (ф. 5)	объекты промышленной собственности	
420 (ф. 5)	объекты авторского и смежных прав	
430 (ф. 5)	программы для ЭВМ и компьютерные базы данных	
440 (ф. 5)	использование объектов интеллектуальной собственности	
450 (ф. 5)	пользование природными ресурсами и землей	
460 (ф. 5)	прочие права	
130 (ф. 1)	Доходные вложения в материальные ценности	
140 (ф. 1)	Вложения во внеоборотные активы	
150 (ф. 1)	Прочие внеоборотные активы	
290 (ф. 1)	ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
210 (ф. 1)	Запасы и затраты	
220 (ф. 1)	Налоги по приобретенным ценностям	
230 (ф. 1)	Готовая продукция и товары	
240 (ф. 1)	Товары отгруженные, выполненные работы, оказанные услуги	
250 (ф. 1)	Дебиторская задолженность	
260 (ф. 1)	Финансовые вложения	
270 (ф. 1)	Денежные средства	
280 (ф. 1)	Прочие оборотные активы	
390 (ф. 1)	АКТИВЫ – БАЛАНС	
590 (ф. 1)	ИСТОЧНИКИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ	

Окончание табл.

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_ г. (млн. руб.)
510 (ф. 1)	Уставный фонд	
520 (ф. 1)	Резервный фонд	
530 (ф. 1)	Добавочный фонд	
540 (ф. 1)	Нераспределенная прибыль	
550 (ф. 1)	Нераспределенный убыток	
560 (ф. 1)	Целевое финансирование	
690 (ф. 1)	ДОХОДЫ И РАСХОДЫ	
610 (ф. 1)	Резервы предстоящих расходов	
620 (ф. 1)	Расходы будущих периодов	
630 (ф. 1)	Доходы будущих периодов	
640 (ф. 1)	Прибыль отчетного года	
650 (ф. 1)	Убыток отчетного года	
660 (ф. 1)	Прочие доходы и расходы	
790 (ф. 1)	РАСЧЕТЫ	
710 (ф. 1)	Краткосрочные кредиты и займы	
720 (ф. 1)	Долгосрочные кредиты и займы	
730 (ф. 1)	Кредиторская задолженность	
740 (ф. 1)	Прочие виды обязательств	
890 (ф. 1)	ПАССИВЫ – БАЛАНС	
	Справочно:	
(ф. 1)	арендованные основные средства	
(ф. 1)	основные средства, сданные в аренду	
(ф. 1)	нематериальные активы, полученные в пользование	
200 (ф. 2)	Прибыль (убыток)	
130 (ф. 3)	Чистые активы	
497 (ф. 5)	Имущество, находящееся в залоге	
710 (ф. 5)	Незавершенное строительство	

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 10
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

Учетная форма 9

СВЕДЕНИЯ
о структуре и балансовой стоимости имущества, закрепленного на праве оперативного
управления за субъектом реестра имущества, находящегося в коммунальной
собственности Малоритского района

Наименование субъекта реестра имущества _____
номер в ЕГР _____

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_ г. (млн. руб.)
010 (ф. 1)	Основные средства	
010 (ф. 5)	В том числе: здания	

Окончание табл.

Код строки баланса	Структура имущества	По состоянию на 1 января 200_ г. (млн. руб.)
020 (ф. 5)	сооружения	
030 (ф. 5)	передаточные устройства	
040 (ф. 5)	машины и оборудование	
050 (ф. 5)	транспортные средства	
060 (ф. 5)	инструмент производственный и хозяйственный инвентарь	
070 (ф. 5)	рабочий и продуктовый скот	
080 (ф. 5)	библиотечный фонд	
090 (ф. 5)	прочие основные средства	
110 (ф. 5)	Отдельные предметы в составе оборотных средств	
(ф. 1)	Материальные запасы	
(ф. 1)	Затраты на производство	
(ф. 1)	Денежные средства	
(ф. 1)	Расчеты	
(ф. 1)	Расходы	
(ф. 1)	Убытки	
(ф. 1)	Затраты на капитальное строительство	
520 (ф. 1)	АКТИВЫ – БАЛАНС	
(ф. 1)	Финансирование и займы	
(ф. 1)	Фонды и средства целевого назначения	
	В том числе:	
610 (ф. 1)	фонд в основных средствах	
620 (ф. 1)	износ основных средств	
630 (ф. 1)	фонд в МБП	
(ф. 1)	Расчеты	
(ф. 1)	Реализация продукции и доходы	
(ф. 1)	Финансирование капитального строительства	
870 (ф. 1)	ПАССИВЫ – БАЛАНС	
	Справочно:	
120 (ф. 5)	прибыло основных средств	
130 (ф. 5)	выбыло основных средств	
	В том числе:	
131 (ф. 5)	списано	
132 (ф. 5)	реализовано	
133 (ф. 5)	передано безвозмездно	
135 (ф. 5)	прочие выбытия	
120 (ф. 6)	Прибыло материальных ценностей	
130 (ф. 6)	Выбыло материальных ценностей	
	В том числе:	
132 (ф. 6)	списано	
133 (ф. 6)	реализовано	
134 (ф. 6)	передано безвозмездно	

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

« ___ » _____ 200_ г.

Примечание. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 11
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

Учетная форма 10

СВЕДЕНИЯ
об изменениях в составе объектов недвижимости, учтенных в реестре имущества,
находящегося в коммунальной собственности Малоритского района,

за период с «__» _____ 200__ г.

Наименование субъекта реестра _____ номер в ЕГР _____

Количество числящихся на балансе у субъекта реестра по состоянию на «__» _____ 200__ г.
объектов недвижимости – всего _____ (ед.), в том числе зданий _____ сооружений (в том
числе передаточных устройств) _____ изолированных помещений _____

Количество земельных участков _____

№ п/п	Инвентарный номер по бу- хучету	Полное на- именование объекта не- движимости	Адрес (место нахождения)	Куда выбыл (наименова- ние и ЕГР по- лучателя)	От кого при- был (наимено- вание и ЕГР)	Причина (ос- нование) вы- бытия (при- бытия)	Акт передачи (списания), до- говор купли-продажи, дру- гое	
							номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(подпись)
М.П. _____ (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 200__ г.

Примечания:

1. Сведения предоставляются за предыдущий год либо за период после последней сверки данных реестра имущества.
2. Сведения по вновь поступившим объектам недвижимости и земельным участкам представляются по соответствующим учетным формам 5 и 6.
3. Руководитель и главный бухгалтер несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

Приложение 12
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

РЕСПУБЛИКА _____ БЕЛАРУСЬ
(Государственный герб Республики Беларусь)

МАЛОРИТСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о регистрации в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности
Малоритского района

«__» _____ 200__ г. № _____

Полное наименование субъекта реестра имущества, находящегося в коммунальной собствен-
ности Малоритского района (согласно уставу, положению) _____

Место нахождения (почтовый индекс и адрес) _____

Учредитель (для коммерческих организаций) _____
Подчиненность _____
Орган, уполномоченный управлять государственным имуществом (для коммерческих организаций) _____
Организационно-правовая форма _____
Реестровый номер _____

Указанный субъект реестра имущества и закрепленное за ним государственное имущество зарегистрированы в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района.

Настоящее свидетельство является необходимым документом для осуществления субъектом реестра имущества функций по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в коммунальной собственности Малоритского района, в пределах, установленных законодательством и уполномоченным органом.

Свидетельство действительно до «__» _____ 200__ г.

Председатель (заместитель председателя)
райисполкома _____

(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

Настоящее свидетельство подлежит замене в случаях истечения срока его действия, порчи, утери либо изменения указанных в нем сведений, подтверждающихся соответствующей документированной информацией. Замена свидетельства производится Малоритским районным исполнительным комитетом.

Приложение 13
к Инструкции
о порядке ведения
реестра имущества, находящегося
в коммунальной собственности
Малоритского района

СПРАВКА

об учете недвижимого имущества в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района

«__» _____ 200__ г.

№ _____

Дана в том, что объект недвижимого имущества _____
(наименование здания, сооружения,

_____ передаточного устройства, изолированного помещения)

учтен в реестре имущества, находящегося в коммунальной собственности Малоритского района, под инвентарным номером _____

Место нахождения объекта _____

Сведения о коммунальном юридическом лице, которое по данным реестра имущества находящегося в коммунальной собственности Малоритского района, является обладателем права на указанный объект недвижимого имущества.

Полное наименование _____

Реестровый номер (номер в ЕГР) _____

Адрес (место нахождения) _____

Подчиненность _____

Настоящая справка выдана для представления _____

Заместитель председателя
райисполкома _____

(подпись)
М.П.

(И.О.Фамилия)

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
3 декабря 2007 г. № 1550

9/12794 О внесении дополнений в решение Брестского районного исполнительного комитета от 17 июля 2007 г. № 846
(10.01.2008)

В соответствии с пунктом 10 Инструкции по планированию, финансированию и контролю за бюджетными ассигнованиями, выделяемыми на возмещение части затрат на жилищно-коммунальные услуги, оказываемые населению, проживающему в не обслуживаемом организациями жилищно-коммунального хозяйства жилищном фонде, утвержденной постановлением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 10 апреля 2006 г. № 16, Брестский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

Внести в решение Брестского районного исполнительного комитета от 17 июля 2007 г. № 846 «Об утверждении нормативов на убытки» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 35, 9/10586) следующие дополнения:

пункт 1 дополнить абзацами четвертым и пятым следующего содержания:

«водоснабжение – 650 рублей в год на один кубический метр;

техническое обслуживание жилых домов – 1650 рублей в год на один квадратный метр общей площади жилых помещений.».

Председатель

В.А.Мацука

Управляющий делами

А.А.Пашкевич

РЕШЕНИЕ КОБРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
14 декабря 2007 г. № 33

9/13011 Об уточнении отдельных показателей районного бюджета на 2007 год
(21.01.2008)

Кобринский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Уточнить отдельные показатели районного бюджета на 2007 год в части увеличения:

1.1. доходов районного бюджета в сумме 1 888 891,6 тыс. рублей согласно приложению 1;

1.2. расходов районного бюджета по разделам, подразделам и видам в сумме 1 888 891,6 тыс. рублей согласно приложению 2.

2. За счет уточнения расходов районного бюджета, определенных в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего решения, передать из районного бюджета сельским Советам средства в сумме 191 000 тыс. рублей согласно приложению 3.

3. Выделить Кобринскому районному комитету профсоюза работников агропромышленного комплекса 3038,9 тыс. рублей на возмещение коммунальных услуг их предусмотренных расходов по разделу «Общегосударственные расходы» подразделу «Другие общегосударственные расходы» виду «Иные общегосударственные расходы».

Председатель

М.М.Ковалевич

Приложение 1
к решению
Кобринского районного
Совета депутатов
14.12.2007 № 33

Уточнение доходов районного бюджета на 2007 год

(тыс. рублей)

ДОХОДЫ	
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	+1 485 000,0
НАЛОГИ НА ДОХОДЫ И ПРИБЫЛЬ	+900 000,0
Налоги на доходы, уплачиваемые физическими лицами	+540 000,0
Подходный налог	+540 000,0
Налоги на доходы и прибыль, уплачиваемые организациями	+360 000,0
Налог на прибыль	+365 000,0
Налог на доходы	-5 000,0

НАЛОГИ НА СОБСТВЕННОСТЬ	+160 000,0
Налоги на недвижимое имущество	-240 000,0
Земельный налог	-240 000,0
Налоги на остаточную стоимость имущества	+400 000,0
Налог на недвижимость	+400 000,0
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ	+715 000,0
Налоги от выручки от реализации товаров (работ, услуг)	+250 000,0
Налоги с продаж	+250 000,0
Другие налоги и сборы от выручки от реализации товаров (работ, услуг)	+467 000,0
Налог при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства	+196 000,0
Единый налог с индивидуальных предпринимателей и других физических лиц	+100 000,0
Единый налог для производителей сельскохозяйственной продукции	+171 000,0
Налоги и сборы на отдельные виды деятельности	+65 000,0
Налог на игровой бизнес	+19 000,0
Налог на услуги	+46 000,0
Сборы за пользование товарами (разрешения на их использование), осуществление деятельности	-67 000,0
Сборы с пользователей	-100 000,0
Регистрационные и лицензионные сборы	+23 000,0
Налог за использование природных ресурсов	+10 000,0
ДРУГИЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ) И ИНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПЛАТЕЖИ	-290 000,0
Государственная пошлина	-300 000,0
Иные налоги, сборы, (пошлины) и иные обязательные платежи	+10 000,0
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	+343 691,6
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ	+25 000,0
Доходы от размещения денежных средств бюджетов	+25 000,0
Проценты за пользование денежными средствами бюджетов	+25 000,0
ДОХОДЫ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	+240 000,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности	+170 000,0
Доходы от сдачи в аренду земельных участков	+170 000,0
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	+15 000,0
Компенсации затрат государства	+15 000,0
Доходы от реализации государственного имущества	+55 000,0
Доходы от реализации конфискованного и иным способом обращенного в доход государства имущества	+55 000,0
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ШТРАФЫ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ САНКЦИИ, УДЕРЖАНИЯ	+78 691,6
Административные штрафы и экономические санкции, налагаемые уполномоченными органами	+78 691,6
ИТОГО доходов	+1 828 691,6
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	+60 200,0
Безвозмездные поступления от других уровней государственного управления	+60 200,0
Текущие безвозмездные поступления от других уровней государственного управления	+60 200,0
Средства, полученные по взаимным расчетам	+60 200,0
Средства, полученные по взаимным расчетам из вышестоящих местных бюджетов	+60 200,0
ВСЕГО доходов	+1 888 891,6

Приложение 2
к решению
Кобринского районного
Совета депутатов
14.12.2007 № 33

Уточнение расходов районного бюджета на 2007 год по функциональной бюджетной классификации Республики Беларусь по разделам, подразделам и видам

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ	(тыс. рублей)	+221 293,6
Государственные органы общего назначения		+15 695,1
Органы местного управления и самоуправления		+15 695,1
Другие общегосударственные расходы		+14 598,5
Иные общегосударственные расходы		+14 598,5

Трансферты другим уровням государственного управления	+191 000,0
Трансферты бюджетам других уровней	+191 000,0
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ	+11 500,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	+11 500,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	+165 700,0
Сельское хозяйство, рыбохозяйственная деятельность	+51 700,0
Сельскохозяйственные организации, финансируемые из бюджета	+11 000,0
Развитие сельскохозяйственного производства, рыбоводства и переработки сельскохозяйственной продукции	+40 700,0
Промышленность, энергетика, строительство и архитектура	+114 000,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ЖИЛИЩНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО	+880 457,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	+361 100,0
Благоустройство населенных пунктов	+477 357,0
Другие расходы в области жилищно-коммунальных услуг	+42 000,0
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	+100 000,0
Медицинская помощь гражданам	+115 172,9
Другие расходы в области здравоохранения	-15 172,9
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА, СПОРТ, КУЛЬТУРА И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	+22 032,0
Физическая культура и спорт	+2 000,0
Физическая культура	+2 000,0
Культура	+12 000,0
Культура и искусство	+12 000,0
Средства массовой информации	+8 032,0
Периодическая печать и издательства	+8 032,0
ОБРАЗОВАНИЕ	+487 909,0
Дошкольное образование	+299 300,0
Общее среднее образование	+164 359,0
Внешкольное воспитание и обучение	+19 900,0
Другие расходы в области образования	+4 350,0
ВСЕГО расходов	+1 888 891,6

Приложение 3
к решению
Кобринского районного
Совета депутатов
14.12.2007 № 33

Средства, передаваемые сельским Советам из районного бюджета

Сельский Совет депутатов	Сумма (тыс. рублей)
Батчинский	2 700,0
Буховичский	18 600,0
Городецкий	17 000,0
Дивинский	38 000,0
Киселевецкий	11 200,0
Новоселковский	23 300,0
Осовский	17 500,0
Остромичский	13 000,0
Повитьевский	12 200,0
Тевельский	6 500,0
Хидринский	31 000,0
ИТОГО	191 000,0

РЕШЕНИЕ ГАНЦЕВИЧСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
27 декабря 2007 г. № 43

9/13013 Об уточнении отдельных показателей районного бюджета на 2007 год
(21.01.2008)

Ганцевичский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Уточнить:

1.1. доходы районного бюджета на 2007 год в сумме 3 016 207,9 тыс. рублей согласно приложению 1;

1.2. расходы районного бюджета на 2007 год по функциональной бюджетной классификации Республики Беларусь по разделам, подразделам и видам в сумме 675 507,9 тыс. рублей согласно приложению 2;

1.3. расходы районного бюджета на 2007 год по ведомственной бюджетной классификации Республики Беларусь согласно приложению 3;

1.4. источники финансирования дефицита районного бюджета в 2007 году в сумме 1 640 700,0 тыс. рублей согласно приложению 4.

2. Решение вступает в силу с 27 декабря 2007 г.

Председатель

В.Я.Дрозд

Приложение 1
к решению
Ганцевичского районного
Совета депутатов
27.12.2007 № 43

Уточнение доходов районного бюджета на 2007 год

	(тыс. рублей)
Доходы	
Налоговые доходы	+963 196,0
Налоги на доходы и прибыль	-195 000,0
Налоги на доходы, уплачиваемые физическими лицами	-225 000,0
Подходный налог	-225 000,0
Налоги на доходы и прибыль, уплачиваемые организациями	+30 000,0
Налог на прибыль	+30 000,0
Налоги на собственность	+891 000,0
Налоги на недвижимое имущество	+227 000,0
Земельный налог	+227 000,0
Налоги на остаточную стоимость имущества	+664 000,0
Налог на недвижимость	+664 000,0
Налоги на товары и услуги	+330 196,0
Налоги с выручки от реализации товаров (работ, услуг)	+330 000,0
Налог на добавленную стоимость	+170 000,0
Налоги с продаж	+90 000,0
Другие налоги и сборы с выручки от реализации товаров (работ, услуг)	+70 000,0
Налог при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства	+100 000,0
Единый налог с индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц	+30 000,0
Единый налог для производителей сельскохозяйственной продукции	-60 000,0
Налоги и сборы на отдельные виды деятельности	+8 000,0
Налоги и сборы на отдельные виды деятельности	+8 000,0
Налог на услуги	-5 000,0
Сбор с заготовителей	+13 000,0
Сборы за пользование товарами (разрешение на их использование), осуществление деятельности	-7 804,0
Сборы с пользователей	-11 804,0
Регистрационные и лицензионные сборы	+7 000,0
Налог за использование природных ресурсов (экологический налог)	-3 000,0
Другие налоги, сборы (пошлины) и иные обязательные платежи	-63 000,0
Другие налоги, сборы (пошлины), отчисления	-63 000,0
Государственная пошлина	-53 000,0
Средства внебюджетных фондов, создаваемых Советами депутатов или исполнительными и распорядительными органами	-10 000,0
Неналоговые доходы	+677 504,0

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной собственности	+190 000,0
Доходы от размещения денежных средств бюджетов	+190 000,0
Проценты за пользование денежными средствами бюджетов	+190 000,0
Доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности	+113 500,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности	+15 000,0
Доходы от сдачи в аренду земельных участков	+15 000,0
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	+11 000,0
Компенсация затрат государства	+11 000,0
Доходы от реализации государственного имущества	+87 500,0
Доходы от реализации имущества, имущественных прав на объекты интеллектуальной собственности	+80 000,0
Доходы от реализации конфискованного и иным способом обращенного в доход государства имущества	-500,0
Доходы от продажи земельных участков	+8 000,0
Административные и экономические санкции, удержания	+357 494,0
Административные и экономические санкции, удержания	+357 494,0
Административные штрафы и экономические санкции, налагаемые контролирующими органами	+357 494,0
Прочие неналоговые доходы	+16 510,0
Прочие неналоговые доходы	+16 510,0
Прочие неналоговые доходы	+16 510,0
Возврат средств, полученных и не использованных учреждениями и организациями в прошлом году	-3 490,0
Иные неналоговые доходы	+20 000,0
Безвозмездные поступления	+1 375 507,9
Безвозмездные поступления от других уровней государственного управления	+1 375 507,9
Текущие безвозмездные поступления от других уровней государственного управления	+583 430,0
Фонд финансовой поддержки административно-территориальных единиц	+223 000,0
Средства, полученные по взаимным расчетам	+251 430,0
Средства, полученные по взаимным расчетам из вышестоящих местных бюджетов	+251 430,0
Текущие субвенции от других уровней государственного управления	+109 000,0
Субвенции на финансирование расходов, связанных с развитием сельскохозяйственного производства	+109 000,0
Капитальные безвозмездные поступления от других уровней государственного управления	+792 077,9
Капитальные субвенции от других уровней государственного управления	+792 077,9
Субвенции на жилье	+42 077,9
Субвенции на финансирование расходов по развитию социальной сферы агрогородков	+750 000,0
ВСЕГО доходов	+3 016 207,9

Приложение 2
к решению
Ганцевичского районного
Совета депутатов
27.12.2007 № 43

Уточнение расходов районного бюджета на 2007 год по функциональной бюджетной классификации Республики Беларусь по разделам, подразделам и видам

	(тыс. рублей)
Общегосударственные расходы	-24 084,1
Государственные органы общего назначения	+7 670,0
Органы местного управления и самоуправления	+7 670,0
Обслуживание государственного долга, долгов органов местного управления и самоуправления	-48 000,0
Обслуживание долгов органов местного управления и самоуправления	-48 000,0
Другие общегосударственные расходы	-17 254,7
Бюджетные ссуды, бюджетные займы	-14 800,0
Иные общегосударственные расходы	-2 454,7
Трансферты другим уровням государственного управления	+33 500,6
Трансферты бюджетам других уровней	+33 500,6
Правоохранительная деятельность и обеспечение безопасности	+439 000,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	+439 000,0
Национальная экономика	+168 600,0
Сельское хозяйство, рыбохозяйственная деятельность	+118 600,0
Развитие сельскохозяйственного производства, рыбоводства и переработки сельскохозяйственной продукции	+118 600,0

Другие отрасли национальной экономики	+50 000,0
Прочие отрасли национальной экономики	+50 000,0
Жилищно-коммунальные услуги и жилищное строительство	+85 061,8
Благоустройство населенных пунктов	+85 061,8
Здравоохранение	-32 467,0
Медицинская помощь гражданам	-32 467,0
Физическая культура, спорт, культура и средства массовой информации	+211,6
Культура	+211,6
Образование	-8 560,3
Дошкольное образование	-3 234,0
Общее среднее образование	-31 136,4
Повышение квалификации и переподготовка кадров	-16 931,3
Другие расходы в области образования	+42 741,4
Социальная политика	+47 745,9
Социальная защита	+4 259,0
Помощь в обеспечении жильем	+42 077,9
Другие вопросы в области социальной политики	+1 409,0
ИТОГО расходов	+675 507,9

Приложение 3

к решению
Ганцевичского районного
Совета депутатов
27.12.2007 № 43

Уточнение расходов районного бюджета на 2007 год по ведомственной бюджетной классификации Республики Беларусь

	Глава	Раздел	Подраздел	Вид	Сумма (тыс. рублей)
Коммунальное унитарное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Ганцевичское РЖКХ»	110	00	00	00	+286 061,8
Жилищно-коммунальные услуги и жилищное строительство	110	06	00	00	+85 061,8
Благоустройство населенных пунктов	110	06	03	00	+85 061,8
Правоохранительная деятельность и обеспечение безопасности	999	03	00	00	+201 000,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	999	03	10	00	+201 000,0
Отдел образования райисполкома	075	00	00	00	+12 630,0
Образование	075	09	00	00	+8 371,0
Дошкольное образование	075	09	01	00	-3 234,0
Общее среднее образование	075	09	02	00	-31 136,4
Другие расходы в области образования	075	09	09	00	+42 741,4
Социальная политика	075	10	01	00	+4 259,0
Социальная защита	075	10	01	00	+4 259,0
Управление по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома	082	00	00	00	+341 600,0
Национальная экономика	082	04	00	00	+118 600,0
Сельское хозяйство, рыбоводство, рыболовство	082	04	02	00	+118 600,0
Развитие сельскохозяйственного производства, рыбоводства и переработки сельскохозяйственной продукции	082	04	02	02	+118 600,0
Правоохранительная деятельность и обеспечение безопасности	999	03	00	00	+223 000,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	999	03	10	00	+223 000,0
Ганцевичский районный исполнительный комитет	010	00	00	00	
Общегосударственные расходы	010	01	00	00	
Государственные органы общего назначения	010	01	01	00	+4 779,0
Органы местного управления и самоуправления	010	01	01	04	+4 779,0
Другие общегосударственные расходы	999	01	10	00	-4 779,0
Иные общегосударственные расходы	999	01	10	03	-4 779,0
Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома	117	00	00	00	+4 300,0

Окончание табл.

	Глава	Раздел	Подраздел	Вид	Сумма
Общегосударственные расходы	117	01	00	00	+2 891,0
Государственные органы общего назначения	117	01	01	00	+2 891,0
Органы местного управления и самоуправления	117	01	01	04	+2 891,0
Социальная политика	117	10	00	00	+1 409,0
Другие вопросы в области социальной политики	117	10	10	00	+1 409,0
Государственное учреждение образования «Учебный центр подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров УСХиП Ганцевичского райисполкома»	082	00	00	00	-16 931,3
Образование	082	09	00	00	-16 931,3
Повышение квалификации и переподготовка кадров	082	09	06	00	-16 931,3
Отдел культуры райисполкома	056	00	00	00	+211,6
Физическая культура, спорт, культура и средства массовой информации	056	08	00	00	+211,6
Культура	056	08	02	00	+211,6
Культура	056	08	02	01	+211,6
Филиал Брестского областного управления жилищно-коммунального хозяйства «Ганцевичский райтопсбыт»	122	00	00	00	-684,1
Национальная экономика	122	04	00	00	-684,1
Промышленность, энергетика, строительство и архитектура	122	04	04	00	-684,1
Топливо и энергетика	122	04	04	02	-684,1
Государственное лесохозяйственное управление «Ганцевичский лесхоз»	122	00	00	00	+684,1
Национальная экономика	122	04	00	00	+684,1
Промышленность, энергетика, строительство и архитектура	122	04	04	00	+684,1
Топливо и энергетика	122	04	04	02	+684,1
Коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Ганцевичское РКБО»	106	00	00	00	+50 000,0
Национальная экономика	106	04	00	00	+50 000,0
Другие отрасли национальной экономики	106	04	08	00	+50 000,0
Государственное объединение «Белбыт»	106	04	08	05	+50 000,0
Прочие министерства и организации	000	00	00	00	-2 364,2
Общегосударственные расходы	999	01	00	00	-26 975,1
Обслуживание государственного долга, долгов органов местного управления и самоуправления	999	01	05	03	-48 000,0
Другие общегосударственные расходы	999	01	10	00	-12 475,7
Выдача бюджетных ссуд и займов	999	01	10	02	-14 800,0
Иные общегосударственные расходы	999	01	10	03	+2 324,3
Трансферты другим уровням государственного управления	999	01	11	00	+33 500,6
Трансферты бюджетам других уровней	999	01	11	01	+33 500,6
Правоохранительная деятельность и обеспечение безопасности	999	03	00	00	+15 000,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	999	03	10	00	+15 000,0
Здравоохранение	056	07	00	00	-32 467,0
Медицинская помощь гражданам	056	07	01	00	-32 467,0
Социальная политика	999	10	00	00	+42 077,9
Помощь в обеспечении жильем	999	10	07	00	+42 077,9

Приложение 4
к решению
Ганцевичского районного
Совета депутатов
27.12.2007 № 43

Уточнение источников финансирования дефицита районного бюджета в 2007 году

Общее финансирование	(тыс. рублей)	+1 640 700,0
Внутреннее финансирование		+1 640 700,0
Источники, получаемые из других секторов государственного управления		+2 340 700,0

Бюджетные ссуды, бюджетные займы, полученные из других бюджетов	+2 340 700,0
Погашение основного долга	+2 340 700,0
Источники от операций с принадлежащим государству имуществом	-700 000,0
Поступления от реализации принадлежащего государству имущества (в том числе акций)	-700 000,0
Поступления от реализации принадлежащих государству акций	-700 000,0

РЕШЕНИЕ ПРУЖАНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
22 декабря 2007 г. № 46

9/13014 Об уточнении отдельных показателей районного бюджета на 2007 год
(21.01.2008)

Пружанский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Уточнить отдельные показатели районного бюджета на 2007 год в части увеличения:

1.1. доходов районного бюджета на 2007 год в сумме 22 034 033,0 тыс. рублей согласно приложению 1;

1.2. расходов районного бюджета на 2007 год по разделам, подразделам и видам в сумме 22 129 033,0 тыс. рублей согласно приложению 2;

1.3. источников финансирования дефицита районного бюджета в 2007 году в сумме 95 000,0 тыс. рублей согласно приложению 3.

2. За счет уточнения расходов районного бюджета, определенных в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего решения, передать из районного бюджета в бюджеты сельских Советов депутатов средства в сумме 14 564,0 тыс. рублей, в том числе:

Зеленевичскому – 2000,0 тыс. рублей;

Мокровскому – 2000,0 тыс. рублей;

Новозасимовичскому – 4564,0 тыс. рублей;

Старовольскому – 5000,0 тыс. рублей;

Щерчевскому – 1000,0 тыс. рублей.

Председатель

В.Н.Макаревич

Приложение 1
к решению
Пружанского районного
Совета депутатов
22.12.2007 № 46

Уточнение доходов районного бюджета на 2007 год

	(тыс. рублей)
ДОХОДЫ	+22 034 033,0
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	+1 009 000,0
Налоги на доходы, уплачиваемые физическими лицами	+20 000,0
Подоходный налог	+20 000,0
Налоги на доходы и прибыль	+307 000,0
Налоги на доходы и прибыль организаций	+307 000,0
Налог на прибыль	+307 000,0
Налоги на собственность	+289 500,0
Налоги на недвижимое имущество	+139 500,0
Налог на недвижимость на незавершенное строительство	+4 500,0
Земельный налог	+135 000,0
Налоги на остаточную стоимость имущества	+150 000,0
Налог на недвижимость	+150 000,0
Налоги на товары и услуги	+577 500,0
Налоги с выручки от реализации товаров (работ, услуг)	+490 000,0
Налог на добавленную стоимость	+300 000,0
Другие налоги и сборы от реализации товаров (работ, услуг)	+190 000,0
Налог при упрощенной системе налогообложения для субъектов малого предпринимательства	+95 000,0
Единый налог с индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц	-20 000,0
Единый налог для производителей сельскохозяйственной продукции	+115 000,0

Налоги на отдельные товары, продукцию	+67 500,0
Акцизы	+67 500,0
Сборы за пользование товарами, осуществление деятельности	+20 000,0
Налоги за использование природных ресурсов	+20 000,0
Платежи за использование, добычу природных ресурсов	+20 000,0
Другие налоги, сборы (пошлины) и иные обязательные платежи	-185 000,0
Иные налоги, сборы (пошлины) и иные обязательные платежи	-185 000,0
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	-5 048,0
Доходы от использованного имущества, находящегося в государственной собственности	-7 000,0
Доходы от размещения денежных средств бюджета	-7 000,0
Проценты за пользование денежными средствами бюджета	-7 000,0
Доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности	+76 000,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности	+76 000,0
Доходы от сдачи в аренду земли	+46 000,0
Доходы от сдачи в аренду иного имущества	+30 000,0
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	+16 000,0
Компенсация затрат государства	+16 000,0
Возмещение расходов по содержанию детей	+16 000,0
Административные штрафы и экономические санкции	-126 048,0
Административные штрафы и экономические санкции, налагаемые контролирующими органами	-126 048,0
Прочие неналоговые доходы	+36 000,0
Возврат средств полученных и неиспользованных	+26 000,0
Иные неналоговые доходы	+10 000,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	+21 030 081,0
Безвозмездные поступления от других уровней государственного управления	+21 030 081,0
Текущие безвозмездные поступления от других уровней государственного управления	+19 542 635,0
Средства, полученные по взаимным расчетам	+19 033 135,0
Субвенции на финансирование расходов, связанных с развитием сельскохозяйственного производства	+509 500,0
Капитальные безвозмездные поступления от других уровней государственного управления	+1 487 446,0
Субвенции на жилье	+67 446,0
Субвенции на финансирование создания дополнительной инфраструктуры агрогородков	+1 420 000,0
ВСЕГО доходов	+22 034 033,0

Приложение 2
к решению
Пружанского районного
Совета депутатов
22.12.2007 № 46

Уточнение расходов районного бюджета на 2007 год по функциональной бюджетной классификации Республики Беларусь по разделам, подразделам и видам

	(тыс. рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ	+622 729,4
Государственные органы общего назначения	+18 319,4
Органы местного управления и самоуправления	+18 319,4
Резервные фонды	+498 408,0
Финансовая помощь юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям	+498 408,0
Другие общегосударственные расходы	+91 438,0
Бюджетные ссуды, бюджетные займы	+50 000,0
предоставление бюджетных ссуд, бюджетных займов внутри страны	+587 800,0
возврат бюджетных ссуд, бюджетных займов, предоставленных внутри страны	-537 800,0
Иные общегосударственные расходы	+41 438,0
Трансферты другим уровням государственного управления	+14 564,0
Трансферты бюджетам других уровней	+1 564,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	+666 876,2
Сельское хозяйство, рыбхозхозяйственная деятельность	+ 588 472,9
Сельскохозяйственные организации, финансируемые из бюджета	+8 300,0

Развитие сельскохозяйственного производства, рыбоводства и переработки сельскохозяйственной продукции	+580 172,9
Промышленность, энергетика, строительство и архитектура	-30 000,0
Топливо и энергетика	-30 000,0
Транспорт	+20 000,0
Автомобильный транспорт	+20 000,0
Другие отрасли национальной экономики	+88 403,3
Прочие отрасли национальной экономики	+88 403,3
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ЖИЛИЩНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО	+133 092,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	-16 908,0
Благоустройство населенных пунктов	+50 000,0
Другие расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	+100 000,0
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	
Медицинская помощь населению	+7 681,1
Другие расходы в области здравоохранения	-7 681,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА, СПОРТ, КУЛЬТУРА И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	+19 284 703,9
Физическая культура и спорт	18 714 671,9
Физическая культура	-247 328,1
Прочие расходы в области физической культуры и спорта	+18 962 000,0
Культура	+570 032,0
Культура и искусство	+561 847,0
Прочие расходы в области культуры	+8 185,0
ОБРАЗОВАНИЕ	+1 410 707,2
Дошкольное образование	-102 934,7
Общее среднее образование	+1 159 946,9
Внешкольное воспитание и обучение	+197 590,9
Другие расходы в области образования	+156 104,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	+10 924,3
Социальная защита	-23 871,8
Помощь в обеспечении жильем	+67 446,0
Другие вопросы в области социальной политики	-32 649,9
ИТОГО расходов	+22 129 033,0

Приложение 3
к решению
Пружанского районного
Совета депутатов
22.12.2007 № 46

Уточнение источников финансирования дефицита районного бюджета

Внутреннее финансирование	(тыс. рублей)	+95 000,0
Получение бюджетных ссуд, бюджетных займов		+587 800,0
Погашение основного долга		-537 800,0
Поступления от реализации принадлежащего государству имущества		+45 000,0

РЕШЕНИЕ ЛЯХОВИЧСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
12 декабря 2007 г. № 32

9/13080 О внесении изменений и дополнений в решение Ляховичского районного Совета депутатов от 27 декабря 2006 г. № 148

(23.01.2008)

На основании Указа Президента Республики Беларусь от 28 марта 2006 г. № 182 «О совершенствовании правового регулирования порядка оказания государственной поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям» с целью сохранения государст-

венной поддержки сельскохозяйственных предприятий Ляховичский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

Приложение 5 к решению Ляховичского районного Совета депутатов от 27 декабря 2007 г. № 148 «О прогнозе социально-экономического развития района на 2007 год» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 74, 9/6134) изложить в новой редакции:

«Приложение 5
к решению
Ляховичского районного
Совета депутатов
27.12.2006 № 148
(в редакции решения
Ляховичского районного
Совета депутатов
12.12.2007 № 32)

Поквартальные значения темпов роста продукции сельского хозяйства по сельскохозяйственным организациям Ляховичского района на 2007 год

	Темп роста валовой продукции сельского хозяйства на 2007 год			
	январь–март	январь–июнь	январь–сентябрь	январь–декабрь
Всего по району	104,0	106,0	106,5	108,0
В том числе:				
СПК «Жеребковичи»	104,0	107,0	107,0	108,0
СПК «Дарево»	104,0	106,0	106,0	108,0
СПК «О.З.П. «Октябрь»	104,0	105,0	106,0	109,0
СПК «Путь новый»	103,0	106,0	107,0	111,0
СПК «Куршиновичи»	105,0	106,0	106,0	110,0
ЗАО «Белпромприбор»	103,0	104,0	104,0	109,0
СПК «Тальминовичи»	104,0	107,0	106,0	108,0
СПК «Кожухи»	105,0	107,0	108,0	112,0
СПК «Ляховичский»	103,0	103,0	104,0	105,0
СПК «Липнянка»	105,0	107,0	107,0	110,0
РСУП «Нача»	104,0	106,0	106,0	102,0
КУСХП «Малое Городище»	105,0	107,0	107,0	98,0
Фермерское хозяйство «Инос»	104,0	107,0	107,0	75,0
Фермерское хозяйство «Ольшаница»	104,0	107,0	107,0	110,0».

Председатель

Е.Н.Юрлевич

РЕШЕНИЕ БРЕСТСКОГО ГОРОДСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
20 декабря 2007 г. № 2282

9/13081 О внесении изменений в решение Брестского городского исполнительного комитета от 1 февраля 2007 г. № 159 (23.01.2008)

Брестский городской исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Внести в приложение 2 к решению Брестского городского исполнительного комитета от 1 февраля 2007 г. № 159 «О лимитах используемых (изымаемых, добываемых) природных ресурсов, допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, сбросов сточных вод и размещения отходов производства по городу Бресту на 2007 год» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 204, 9/6781; № 204, 9/9411) следующие изменения:

позиции 10, 11, ВСЕГО изложить в следующей редакции:

«10	УПП Брестская мебельная фабрика ОАО «Ивацевичдрев»	35,75				
11	РУПП «Завод «Цветотрон»	7,634»;				
	«ВСЕГО	3939,0».				

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Брестскую горрайинспекцию природных ресурсов и охраны окружающей среды (Брыш П.И.).

Председатель

А.С.Пальшенков

Управляющий делами

В.В.Чернов

СОГЛАСОВАНО

Начальник Брестской
горрайинспекции природных ресурсов
и охраны окружающей среды

П.И.Брыш

04.12.2007