

МЭР МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 06 » февраля 200 9 г.

№ 240

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с пунктом 9 Постановления Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», пунктом 4.2 «Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Мирный», утвержденного решением муниципального Собрания Мирного от 16.02.2005 № 378,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете муниципального имущества.
2. Считать утратившим силу постановление мэра Мирного от 15.06.2001 № 318 «О Реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования Мирный Архангельской области».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник космодрома» (без приложений) и на официальном сайте администрации Мирного.
4. Постановление вступает в силу по истечении 90 дней после дня официального опубликования.

Мэр Мирного

В.Н. Солодов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об учете муниципального имущества (далее – Положение) устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра муниципального имущества, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«учет муниципального имущества» - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

«реестр муниципального имущества» - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем;

«правообладатель» - орган местного самоуправления муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный), муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

3. Объектом учета является расположенное на территории Мирного или за его пределами следующее муниципальное имущество:

недвижимое (земельный участок, жилое или нежилое помещение или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение или объект незавершенного строительства, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

движимое (акции, доля (вклад) в уставном капитале хозяйственного общества либо иное не относящееся к недвижимости имущество).

Учет находящихся в муниципальной собственности средств местного бюджета регулируется соответствующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества (далее - реестр) осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью (далее – Комитет).

Учету подлежат:

находящиеся в муниципальной собственности акции, доли (вклады) в уставном капитале хозяйственных обществ, в которых права акционера (участника) от имени Мирного осуществляет Комитет;

имущество, составляющее муниципальную казну Мирного;

земельные участки, предоставленные правообладателям на соответствующем вещном праве или в пользование на основании соответствующих договоров;

муниципальное имущество, принадлежащее правообладателям на соответствующем вещном праве или в пользовании на основании соответствующих договоров.

5. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества, структура и правила формирования которого, устанавливаются постановлением главы Мирного.

6. Реестр муниципального имущества (далее – реестр) ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

7. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность муниципальных баз данных о муниципальном имуществе и подлежит учету в Муниципальном регистре баз и банков данных.

Совместимость и взаимодействие реестра на электронных носителях с реестрами, регистрами и кадастрами, ведение которых возложено законодательством Российской Федерации на органы государственной исполнительной власти, обеспечиваются за счет соблюдения следующих единых организационных, методологических и программно-технических принципов:

а) применение в реестре на электронных носителях общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации;

б) применение сторонами, участвующими в информационном взаимодействии, средств электронной цифровой подписи или иных средств подтверждения отсутствия искажений в документах на электронном носителе;

в) применение единых протоколов телекоммуникационных сетей, форм документов и форматов данных, передаваемых на электронных носителях.

Порядок информационного взаимодействия Комитета с органами государственной исполнительной власти с целью получения сведений из реестра на электронных носителях определяется на основании соглашения Комитета с органами государственной исполнительной власти.

8. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в раздел 2 - о движимом имуществе и в раздел 3 - о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем.

Каждый из разделов состоит из подразделов, соответствующих видам недвижимого и движимого имущества и лицам, обладающим правами на объекты учета и сведениями о них.

Сведения об объекте учета и указанных лицах вносятся в карту объекта учета и карты соответствующих лиц, каждая из которых идентифицируется номером, состоящим из номера подраздела и порядкового номера карты в соответствующем подразделе (далее - карты сведений об объекте учета).

Неотъемлемой частью реестра являются:

а) журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре (далее - журнал учета документов);

б) журнал учета выписок из реестра (далее - журнал учета выписок);

в) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в реестре и предоставляемые из него, сформированные по признакам отнесения указанного имущества к имуществу, составляющему муниципальную казну Мирного, или принадлежности правообладателю (далее - дела).

Правила ведения журнала учета документов, журнала учета выписок и дел устанавливаются главой Мирного.

9. Документы реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из реестра каких-либо документов или их частей не допускаются. Правила хранения документов реестра определяются главой Мирного, а передача их на постоянное хранение в муниципальный архив осуществляется в установленном порядке.

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

С целью предотвращения утраты сведений реестра на электронных носителях Комитет формирует резервные копии реестра, которые должны храниться в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

11. Ведение реестра осуществляется путем помещения в соответствующие его подразделы заверенных карт сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права собственности Мирного на имущество и исключения из карт изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем правообладателям на соответствующем вещном праве или составляющем муниципальную казну Мирного.

12. Технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения реестра на электронных носителях определяются главой Мирного.

13. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения временного или постоянного реестрового номера муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него.

Выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества, является документом, необходимым для осуществления полномочий собственника по совершению сделок с муниципальным имуществом.

II. Порядок учета муниципального имущества

14. Правообладатель для внесения сведений в реестр об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающим в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 2-недельный срок со дня приобретения имущества представляет в Комитет:

надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с формами реестра муниципального имущества согласно приложению № 1;

надлежащим образом заверенные копию документа, подтверждающего приобретение правообладателем объекта учета, возникновение соответствующего вещного права на объект учета или государственную регистрацию указанного права на него, если им является недвижимое имущество, и копии подтверждающих сведения об объекте учета иных документов, реквизиты которых приведены в картах сведений об объекте учета.

В отношении муниципального имущества, принадлежащего на дату утверждения настоящего Положения правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования правообладатель представляет в Комитет указанные карты и документы в 6-месячный срок с момента вступления в силу настоящего Положения.

15. При изменении сведений об объекте учета, включая сведения о лицах, указанных в пункте 8 настоящего Положения, правообладатель в 2-недельный срок со дня получения изменений представляет в Комитет для внесения в реестр новых сведений об объекте учета, включающих новые сведения о соответствующих лицах:

запись об изменениях сведений об объекте учета по форме согласно приложению № 2 в соответствующей карте сведений об объекте учета, заверенную надлежащим образом. Если изменившиеся сведения содержатся в других картах сведений об объекте учета, то правообладатель представляет запись по каждой из них (далее - записи об изменениях сведений);

копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета, заверенные надлежащим образом.

В случае изменения сведений об объекте учета, включающих сведения о соответствующих лицах, которые были внесены в реестр до вступления в силу настоящего Положения, правообладатель наряду с записями об изменениях сведений представляет в Комитет карты сведений об объекте учета по формам, предусмотренным приложением № 1 к настоящему Положению.

Правообладатели, возникшие в результате реорганизации являющегося правообладателем юридического лица, или учредитель указанного лица, которому передано оставшееся в случае ликвидации этого лица муниципальное имущество, представляют в Комитет записи об изменениях сведений и копии документов, подтверждающих изменения сведений.

16. После прекращения права собственности Мирного на имущество лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, представляет в Комитет в двухнедельный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права для исключения из реестра сведений об имуществе:

запись о прекращении права собственности Мирного на имущество по форме согласно приложению № 3 для исключения сведений из соответствующей карты сведений об объекте учета, заверенную надлежащим образом. Если прекращение права собственности Мирного на имущество влечет исключение сведений из других карт сведений об объекте учета, то лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, представляет запись по каждой из них (далее - записи о прекращении права собственности Мирного на имущество);

копию документа, подтверждающего прекращение права собственности Мирного на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество, заверенную надлежащим образом.

17. Карты и записи, указанные в пунктах 14 - 16 настоящего Положения, представляются правообладателем, которому имущество принадлежало на соответствующем вещном праве, в 2 экземплярах на бумажных носителях и электронном носителе.

18. Комитет в месячный срок со дня получения карт или соответствующих записей и копий документов, указанных в пунктах 14 - 16 настоящего Положения (далее - документы правообладателя), обязан зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов, провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества и заверении карт сведений о нем или записей об изменениях сведений либо о прекращении права собственности Мирного на имущество, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в заверении карт сведений об объекте учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности Мирного на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности Мирного;

в) о приостановлении процедуры учета, если установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений или у должностного лица Комитета возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности указанных документов и сведений либо документы правообладателя по форме и содержанию не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям.

19. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 18 настоящего Положения, Комитет обязан не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения соответственно:

а) внести номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества в соответствующие строки карт сведений об объекте учета, надлежащим образом заверить карты и поместить их в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих приведенные в картах сведения, поместить в дело;

б) надлежащим образом заверить записи об изменениях сведений, исключить из соответствующих карт сведений об объекте учета изменившиеся сведения и внести в них изменения, а также поместить записи в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих приведенные в них изменения сведений, поместить в дело;

в) надлежащим образом заверить записи о прекращении права собственности Мирного на имущество, исключить все сведения из соответствующих карт сведений об объекте учета и поместить записи в соответствующие подразделы реестра, а копию документа, подтверждающего прекращение указанного права, поместить в дело.

Указанные в настоящем пункте карты или соответствующие записи не позднее 5 рабочих дней со дня их помещения в соответствующие подразделы реестра направляются правообладателю на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре с уведомлением о помещении карт или записей в соответствующие подразделы реестра. Копия уведомления помещается в дело.

20. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 18 настоящего Положения, Комитет обязан не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения известить правообладателя о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения), а копию извещения с картами сведений об объекте учета поместить в дело.

21. В случае принятия решения, указанного в подпункте «в» пункта 19 настоящего Положения, Комитет обязан в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения приостановить процедуру учета и известить об этом правообладателя в письменной форме (с обоснованием принятия такого решения), а копию извещения поместить в дело.

Правообладатель в течение месяца со дня получения извещения о приостановлении процедуры учета обязан дополнительно представить в Комитет карты сведений об объекте учета, записи об изменениях сведений или записи о прекращении права собственности Мирного на имущество, содержащие также недостающие и (или) уточненные сведения, и копии подтверждающих их документов. При этом дополнительно представленные правообладателем документы должны соответствовать установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям и быть надлежащим образом заверены.

В случае если правообладатель в течение месяца со дня получения извещения представит в письменной форме заявление с указанием причин необходимости продления срока представления

дополнительных документов более чем на месяц, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 3 месяца со дня приостановления процедуры учета. Извещение о продлении указанного срока направляется правообладателю в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления правообладателя. Копия извещения помещается в дело.

22. После представления правообладателем дополнительных документов Комитет обязан в течение месяца со дня получения зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов, провести их экспертизу и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества и заверении карт сведений о нем или записей об изменениях сведений либо о прекращении права собственности Мирного на имущество, если установлены подлинность и полнота дополнительных документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в заверении:

карт сведений об объекте учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности Мирного на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности Мирного;

записей об изменении сведений или о прекращении права собственности Мирного на имущество, если дополнительные документы не содержат недостающие и (или) уточненные сведения, не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям или не заверены надлежащим образом;

в) о присвоении объекту учета временного реестрового номера муниципального имущества и заверении карт сведений о нем, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности Мирного на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности Мирного. Такое решение принимается в случае неполноты и (или) недостоверности дополнительно представленных правообладателем документов и (или) содержащихся в них сведений либо несоответствия указанных документов установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям. Аналогичное решение принимается также в случае непредставления правообладателем в установленный срок дополнительных документов.

23. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а» или «б» пункта 22 настоящего Положения, Комитет обязан не позднее соответственно 2 рабочих дней или 5 рабочих дней со дня принятия решения осуществить учет в порядке, установленном соответственно в пункте 19 или пункте 20 настоящего Положения.

24. В случае принятия решения, указанного в подпункте «в» пункта 22 настоящего Положения, Комитет обязан не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения:

внести номер и дату присвоения временного реестрового номера муниципального имущества в соответствующие строки карт сведений об объекте учета и исключить из указанных карт недостоверные сведения, а также сведения, не подтвержденные соответствующими копиями документов, в отношении которых у должностного лица Комитета возникли сомнения в достоверности;

надлежащим образом заверить карты сведений об объекте учета и поместить их в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения, и иных документов поместить в дело.

Указанные карты не позднее 5 рабочих дней со дня помещения в соответствующие подразделы реестра направляются правообладателю на бумажном и электронном носителях в

одном экземпляре с уведомлением о помещении карт в соответствующие подразделы реестра. В уведомлении также указывается на необходимость представления записей об изменениях сведений по исключенным и недостающим в картах сведениям и копий документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения. Копия уведомления помещается в дело.

После получения правообладателем всех необходимых для завершения учета документов он обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения последнего документа представить в Комитет надлежащим образом заверенные записи об изменениях сведений и копии документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения.

Комитет обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения всех необходимых для завершения учета документов зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов и при их соответствии документам, указанным в уведомлении:

а) присвоить объекту учета постоянный реестровый номер муниципального имущества и надлежащим образом заверить записи об изменениях сведений;

б) исключить из карт сведений об объекте учета временный реестровый номер муниципального имущества и дату его присвоения, внести в карты постоянный реестровый номер муниципального имущества, дату его присвоения и новые сведения согласно записям об изменениях сведений;

в) поместить записи об изменениях сведений в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в них новые сведения, поместить в дело.

Указанные записи не позднее 5 рабочих дней со дня их помещения в соответствующие подразделы реестра направляются правообладателю на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре с уведомлением о помещении записей в соответствующие подразделы реестра и завершении учета. Копия уведомления помещается в дело.

25. Решения Комитета, указанные в подпунктах «б» пунктов 18 и 22 настоящего Положения, могут быть обжалованы правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26. Контроль полноты, достоверности и своевременности представления правообладателями сведений к учету муниципального имущества, принадлежащего им на соответствующем вещном праве, (далее - контроль) осуществляется Комитетом в порядке, установленном постановлением главы Мирного.

27. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель ежегодно, до 10 апреля текущего года, представляет в Комитет на бумажном и электронном носителях надлежащим образом заверенные:

а) обновленные карты сведений об объектах учета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по формам, предусмотренным в приложении № 1 к настоящему Положению;

б) копии соответствующих инвентаризационных описей и актов инвентаризации по результатам обязательной инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

При наличии у правообладателя средств электронной цифровой подписи или иных средств подтверждения отсутствия искажений в документах на электронном носителе указанные документы допускается представлять только на электронном носителе.

28. Если в результате осуществления контроля выявлено имущество, которое не представлено к учету в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения

изменений в реестр, и установлено, что оно, в том числе имущество, право собственности Мирного на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности Мирного, Комитет в 2-недельный срок со дня завершения контроля:

формирует в 3 экземплярах на бумажных носителях и электронном носителе карты сведений об объектах учета и (или) записи об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права собственности Мирного на имущество соответственно по формам, предусмотренным в приложениях № 1 - 3 к настоящему Положению, путем внесения в них сведений, содержащихся в представленных и выявленных документах;

направляет правообладателю сформированные карты и (или) записи в 2 экземплярах на бумажных носителях и электронном носителе с требованием в 2-недельный срок со дня его получения завершить формирование карт и (или) записей и представить их в Комитет с копиями документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения, и помещает копию требования в дело.

Дальнейшие действия по учету в реестре и внесению в него изменений в отношении указанного в настоящем пункте имущества осуществляются правообладателем и Комитетом в соответствии с пунктами 15 - 24 настоящего Положения.

В случае невыполнения правообладателем указанного требования Комитет обязан в 10-дневный срок со дня окончания срока, установленного для выполнения требования:

а) присвоить объектам учета временные реестровые номера муниципального имущества, внести присвоенные номера и даты их присвоения в третий экземпляр соответствующих карт сведений об объектах учета, надлежащим образом заверить их и поместить в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в картах сведения, поместить в дело;

б) заверить третьи экземпляры записей об изменениях сведений об объектах учета, исключить из соответствующих карт сведений об объектах учета изменившиеся сведения и внести в них изменения, поместить записи в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих приведенные в них изменения сведений, поместить в дело;

в) заверить третьи экземпляры записей о прекращении права собственности Мирного на имущество, исключить все сведения из соответствующих карт сведений об объектах учета и поместить записи в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих прекращение указанного права, поместить в дело.

Копии заверенных карт и записей не позднее 5 рабочих дней со дня их помещения в соответствующие подразделы реестра направляются правообладателю на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре с уведомлением о помещении в соответствующие подразделы реестра. Копия уведомления помещается в дело.

29. После поступления имущества в муниципальную собственность Мирного Комитет в 3-недельный срок со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе и возникновении права собственности Мирного на него, а в отношении имущества, ранее поступившего в муниципальную казну Мирного, - со дня получения на него правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов:

а) регистрирует поступившие документы, вносит соответствующую запись в журнал учета документов и проводит их экспертизу;

б) присваивает объекту учета постоянный реестровый номер муниципального имущества, если по результатам экспертизы установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

в) формирует карты сведений об объекте учета по формам, предусмотренным в приложении № 1 к настоящему Положению, путем внесения в соответствующие строки номера и даты присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества и иных сведений, содержащихся в поступивших документах;

г) надлежащим образом заверяет карты и помещает их в соответствующие подразделы реестра, а поступившие документы помещает в дело.

30. При изменении сведений об объекте учета, включающих сведения о соответствующих лицах, в том числе в случае прекращения соответствующего вещного права (кроме права собственности) на объект учета, принадлежавший правообладателю, Комитет в 3-недельный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения:

а) регистрирует поступившие документы, вносит соответствующую запись в журнал учета документов и проводит их экспертизу;

б) формирует записи об изменениях сведений по форме, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Положению, и надлежащим образом заверяет их, если по результатам экспертизы установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

в) исключает из карт сведений об объекте учета изменившиеся сведения, вносит в них изменения и помещает записи в соответствующие подразделы реестра, а поступившие документы помещает в дело.

31. После прекращения права собственности Мирного на имущество, составляющее муниципальную казну Мирного, Комитет в 3-недельный срок со дня получения документа, подтверждающего прекращение либо государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество:

а) регистрирует поступивший документ, вносит соответствующую запись в журнал учета документов и проводит экспертизу поступившего документа;

б) формирует запись о прекращении права собственности Мирного на имущество, составляющее муниципальную казну Мирного, для исключения сведений из соответствующей карты сведений об объекте учета по форме, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Положению, и надлежащим образом заверяет ее, если по результатам экспертизы установлена подлинность поступившего документа. Если прекращение права собственности Мирного на имущество, составляющее муниципальную казну Мирного, влечет исключение сведений из других карт сведений об объекте учета, то запись формируется по каждой из них (далее - записи о прекращении права собственности Мирного на имущество, составляющее муниципальную казну Мирного);

в) исключает все сведения из соответствующих карт сведений об объекте учета и помещает записи о прекращении права собственности Мирного на имущество, составляющее муниципальную казну Мирного, в соответствующие подразделы реестра, а поступивший документ помещает в дело.

32. В случае если при экспертизе документов, указанных в пунктах 29 - 31 настоящего Положения, установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в них сведений либо у должностного лица Комитета возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности поступивших документов и сведений, Комитет приостанавливает процедуру учета.

В случае подтверждения поступления имущества в собственность Мирного указанные в пункте 31 настоящего Положения сведения и документы, достоверность и подлинность которых не вызывают сомнения, в тот же день соответственно вносятся в карты сведений об объекте учета

и помещаются в дело, а объекту учета присваивается временный реестровый номер муниципального имущества. Его номер и дата присвоения вносятся в соответствующие строки карт сведений об объекте учета, которые заверяются надлежащим образом и помещаются в соответствующие подразделы реестра.

Комитет в течение 3 рабочих дней после приостановления процедуры учета запрашивает в органах исполнительной власти, иных органах и (или) организациях дополнительные документы и (или) подтверждение подлинности поступивших документов и (или) содержащихся в них сведений.

33. Комитет по мере поступления запрошенных для завершения учета дополнительных документов в установленный срок регистрирует их, в течение 3 рабочих дней со дня получения последнего документа вносит соответствующую запись в журнал учета документов и завершает учет, если дополнительные документы соответствуют запрошенным документам. При этом порядок завершения учета аналогичен порядку, установленному соответственно в пунктах 29, 30 или 31 настоящего Положения.

34. Внесение сведений о муниципальном имуществе в установленные настоящим Положением формы осуществляется должностным лицом Комитета либо правообладателем в соответствии с Правилами заполнения форм реестра муниципального имущества и записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права собственности муниципального образования «Мирный» на имущество согласно приложению № 4.

**ФОРМЫ
РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

Форма

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Герб муниципального образования «Мирный»

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ И
ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО**

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

ПАПКА № ____

начало «__» _____ 20__ г.

окончание «__» _____ 20__ г.

На ____ листах

Срок хранения: постоянно

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

Карта № 1.1. _____

Лист _____

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК <*>

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____
от «___» _____ 20___ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от «___» _____ 20___ г.

Номер регистрации:

права собственности муниципального образования «Мирный» Архангельской области _____
от «___» _____ 20___ г.

права _____ от «___» _____ 20___ г.
(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности _____

права _____
(наименование иного вещного права)

Категория земель _____

Вид разрешенного использования _____

Площадь (кв. м) _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

Подраздел 1.1.

Карта № 1.1. _____

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____

от «__» _____ 20__ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

_____ Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____

(наименование должности)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

<*> Распространяется на лесные участки.

Форма

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства

Карта № 1.2. _____

Лист _____

ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ,
ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____

от «__» _____ 20__ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от «__» _____ 20__ г.

Номер регистрации:

права собственности муниципального образования «Мирный» Архангельской области _____
от «__» _____ 20__ г.

права _____ от «__» _____ 20__ г.
(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

_____ Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности муниципального образования «Мирный» Архангельской области _____

права _____
(наименование иного вещного права)

Общая площадь (кв. м) _____ Протяженность (км) _____

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность _____ Подземная этажность _____

Инвентарный номер _____ Инвентарный номер, литер _____

Дата ввода в эксплуатацию _____

Дата фактического прекращения строительства _____

Срок строительства _____

Степень завершенности строительства (процентов) _____

Предложения от «__» _____ 20__ г. по дальнейшему использованию _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

проектная _____

средств, выделенных из федерального бюджета _____

освоенных средств федерального бюджета _____

средств, выделенных из бюджета субъекта Российской Федерации _____

освоенных средств бюджета субъекта Российской Федерации _____

средств, выделенных из местного бюджета _____

освоенных средств местного бюджета _____

Подраздел 1.2.

Карта № 1.2. _____

Лист _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Документы - основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

**СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ <*>,
 НАД (ПОД) КОТОРЫМ НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ УЧЕТА**

Кадастровый номер _____
 Площадь (кв. м) _____
 Категория земель _____
 Форма собственности _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
 Площадь части (кв. м) _____
 Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____
 от «__» _____ 20__ г.
 Дата возникновения _____
 Дата прекращения _____
 Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
 _____ Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____
 (наименование правообладателя)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

Должностное лицо КУМС _____
 (наименование должности)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

 <*> Распространяется на лесные участки.

Форма

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.3. Сведения о жилых, нежилых помещениях

Карта № 1.3. _____
 Лист _____

ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____
 от «__» _____ 20__ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от «__» _____ 20__ г.

Номер регистрации:
 права собственности муниципального образования «Мирный» Архангельской области _____
 _____ от «__» _____ 20__ г.

права _____ от «__» _____ 20__ г.
(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

_____ Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности муниципального образования «Мирный» Архангельской области _____

права _____

(наименование иного вещного права)

Общая площадь (кв. м) _____

Этаж (номер на поэтажном плане) _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект учета

Подраздел 1.3.

Карта № 1.3. _____

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____

от «__» _____ 20__ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____
(наименование правообладателя)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Должностное лицо КУМС _____
(наименование должности)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

Карта № 2.1. _____

Лист _____

АКЦИИ

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____
от «___» _____ 20___ г.

Количество (штук) _____

Обыкновенные (штук) _____, _____, _____, _____, ... _____, _____ :
регистрационные номера выпусков _____, _____, ... _____, _____ :
номинальная стоимость (рублей) _____

Привилегированные (штук) _____, _____, ... _____, _____, _____, _____ :
регистрационные номера выпусков _____, _____, ... _____, _____, _____ :
номинальная стоимость (рублей) _____

Доля в уставном капитале (процентов) _____

Выписка из реестра акционеров от «___» _____ 20___ г.

Акционерное общество (эмитент) _____
Карта № 3.2. _____, ОГРН _____

Правообладатель _____
Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:
права собственности муниципального образования «Мирный» Архангельская область _____

права _____
(наименование иного вещного права)

Владелец _____
_____, ОГРН _____

Номинальный держатель _____
_____, ОГРН _____

Документы - основания:
изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____

Подраздел 2.1.

Карта № 2.1. _____
Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
_____ Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____
(наименование правообладателя)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____
(наименование должности)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Карта № 2.2. _____
Лист _____

ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (СКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВА

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____
от «___» _____ 20___ г.

Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов) _____

Хозяйственное общество (товарищество) _____

_____ Карта № 3.3. _____, ОГРН _____

Правообладатель _____

_____ Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности муниципального образования «Мирный» Архангельская область _____

права _____

(наименование иного вещного права)

Подраздел 2.2.

Карта № 2.2. _____

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

_____ Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____

(наименование должности)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, и особо ценном движимом имуществе (независимо от его стоимости)

Карта № 2.3. _____

Лист _____

**ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО ПРЕВЫШАЕТ
200 ТЫС. РУБЛЕЙ <*>, И ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО
(НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО СТОИМОСТИ)**

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____

от «___» _____ 20___ г.

Государственный регистрационный знак _____ от «___» _____ 20___ г.

Инвентарный номер _____

Наименование _____

Вид <*> _____

Марка, модель _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Правообладатель _____

_____ Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности муниципального образования «Мирный» Архангельская область _____

права _____

(наименование иного вещного права)

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества _____

Стоимость (тыс. рублей):

Первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

_____ Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Подраздел 2.3.

Карта № 2.3. _____

Лист _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____

(наименование должности)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

 <*> К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учета.

<*> Заполняется только муниципальными автономными учреждениями.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Карта № 2.4. _____

Лист _____

ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО И (ИЛИ) ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА <*>

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____

от «___» _____ 20___ г.

Размер доли _____ (_____)

Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____

Документы - основания возникновения _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

(наименование иного вида стоимости)

Участники _____, ОГРН _____/_____, ОГРН _____/_____...

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Подраздел 2.4.

Карта № 2.4. _____

Лист _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____
 (наименование должности)

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

 <*> Объекты недвижимого и (или) движимого имущества, находящиеся в общей долевой собственности, не являются объектами учета. Сведения о них отражаются в подразделах 2.4.1 - 2.4.6.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.1. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности

Карта № 2.4. _____.1. _____.
 Лист _____

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК <*>

Кадастровый (условный) номер _____ от «__» _____ 20__ г.
 Номер регистрации _____ от «__» _____ 20__ г.
 Адрес (местоположение) _____

Наименование _____
 Категория земель _____
 Вид разрешенного использования _____
 Площадь (кв. м) _____
 Стоимость (тыс. рублей):
 первоначальная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:
 изъятия из оборота _____
 ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
 Площадь части (кв. м) _____
 Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от «__» _____ 20__ г.

Подраздел 2.4.1. _____ Карта № 2.4. _____. 1. _____.
 Лист _____

Дата возникновения _____
 Дата прекращения _____
 Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
 _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

 _____ (наименование правообладателя)

 _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

Должностное лицо КУМС _____

 _____ (наименование должности)

 _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

 <*> Распространяется на лесные участки.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.2. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности

Карта № 2.4._____.2._____
 Лист _____

ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ, ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Кадастровый (условный) номер _____ от «__» _____ 20__ г.
 Номер регистрации _____ от «__» _____ 20__ г.
 Адрес (местоположение) _____

Наименование _____
 Общая площадь (кв. м) _____ Протяженность (км) _____

 _____ (наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность _____ Подземная этажность _____
 Инвентарный номер _____ Инвентарный номер, литер _____
 Дата ввода в эксплуатацию _____

Дата фактического прекращения строительства _____
 Срок строительства _____
 Степень завершенности строительства (процентов) _____
 Предложения от «__» _____ 20__ г. по дальнейшему использованию _____

Стоимость (тыс. рублей):
 первоначальная _____
 остаточная _____

_____ (наименование иного вида стоимости)

проектная _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Документы - основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

Подраздел 2.4.2.

Карта № 2.4._____.2._____

Лист _____

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, <*>
НАД (ПОД) КОТОРЫМ НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОСТИ

Кадастровый номер _____

Площадь (кв. м) _____

Категория земель _____

Форма собственности _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____

от «__» _____ 20__ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

_____ Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____

(наименование должности)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

<*> Распространяется на лесные участки.

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.3. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности

Карта № 2.4._____.3._____

Лист _____

ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Кадастровый (условный) номер _____ от «__» _____ 20__ г.

Номер регистрации _____ от «__» _____ 20__ г.

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Общая площадь (кв. м) _____

Этаж (номер на поэтажном плане) _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Стоимость (тыс. рублей):

Первоначальная _____

Остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект недвижимости:

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____

Подраздел 2.4.3.

Карта № 2.4._____.3._____

Лист _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от «__» _____ 20__ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____,
ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____
(наименование правообладателя)(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
М.П.Должностное лицо КУМС _____
(наименование должности)(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
М.П.**Форма**

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.4. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности

Карта № 2.4._____.4._____
Лист _____**ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ
КОТОРОГО ПРЕВЫШАЕТ 200 ТЫС. РУБЛЕЙ <*>**

Государственный регистрационный знак _____ от «__» _____ 20__ г.

Инвентарный номер _____

Наименование _____

Марка, модель _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества _____

Стоимость (тыс. рублей):
первоначальная _____
остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:
изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Подраздел 2.4.4.

Карта № 2.4._____.4._____

Лист _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

_____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____

(наименование должности)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

 <*> К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учета.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.5. Сведения об ином движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого не превышает 200 тыс. рублей, и оборотных средствах (независимо от их стоимости), учитываемых как единые объекты

Карта № 2.5._____

Лист _____

ИНОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ ЕДИНИЦЫ
 КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ 200 ТЫС. РУБЛЕЙ, И ОБОРОТНЫЕ СРЕДСТВА
 (НЕЗАВИСИМО ОТ ИХ СТОИМОСТИ), УЧИТЫВАЕМЫЕ КАК ЕДИНЫЙ ОБЪЕКТ

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____

от «__» _____ 20__ г.

Правообладатель _____

Карта № 3.1._____, ОГРН _____

Стоимость (тыс. рублей) _____

Руководитель _____
(наименование правообладателя)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Должностное лицо КУМС _____
(наименование должности)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Форма

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и ведением о нем

Подраздел 3.1. Сведения о правообладателях объектов учета, не являющихся хозяйственными обществами и товариществами

Карта № 3.1. _____
Лист _____

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ

ОГРН _____

Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

ФИО Руководителя _____

Телефон/факс _____

ИНН _____ КПП _____

ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____

Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01.20 ____ г.

Уставный фонд (тыс. рублей) _____ на 01.01.20 ____ г.

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) _____
на 01. __.20 ____ г.

Финансирование _____, выделяемое из местного бюджета, в размере _____
(тыс. рублей) на 20 ____ г.

Средства, полученные из местного бюджета (тыс. рублей), _____
на 01.01.20 ____ г.

Остаток средств, полученных из местного бюджета (тыс. рублей), _____
на 01.01.20 ____ г.

Дата утверждения:

Устава _____

Положения _____

Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем _____

Срок действия трудового договора (в годах) _____

Сведения о применении процедур банкротства _____

Условный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

Карты № №, РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю _____, _____/_____, _____/.../_____

Карты № №, РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя, _____, _____/_____, _____/.../_____

Подраздел 3.1.

Карта № 3.1. _____

Лист _____

Сведения из программы деятельности

Дата утверждения программы деятельности _____

Орган, утвердивший программу деятельности _____

(наименование органа местного самоуправления)

Утвержденные значения показателей экономической эффективности (тыс. рублей):

выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей) _____ на 01.01.20__ г.,
_____ на 01.04.20__ г., _____ на 01.07.20__ г., _____ на 01.10.____ г.

чистая прибыль _____ на 01.01.20__ г., _____ на 01.04.____ г., _____
_____ на 01.07.20__ г., _____ на 01.10.20__ г.

часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет, _____ на 01.01.20__ г.,
_____ на 01.04. 20__ г., _____ на 01.07.20__ г., _____ на
01.10.20__ г.

чистые активы на 01.01.____ г.

Фактически достигнутые значения показателей экономической эффективности (тыс. рублей):

выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей) _____ на 01.01.20__ г., _____
на 01.04.20__ г., _____ на 01.07.20__ г., _____ на 01.10.____ г.

чистая прибыль _____ на 01.01.20__ г., _____ на 01.04.20__ г.,
_____ на 01.07.20__ г., _____ на 01.10.20__ г.

часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет, _____ на 01.01.20__ г.,
_____ на 01.04.20__ г., _____ на 01.07.20__ г., _____
на 01.10.20__ г.

чистые активы на 01.01.20__ г.

Предложения от «__» _____ 20__ г. по результатам деятельности в 20__ году:

Руководитель _____
(наименование правообладателя)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Должностное лицо КУМС _____
(наименование должности)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Форма

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем

Подраздел 3.2. Сведения об акционерных обществах (эмитентах), держателях реестров акционеров акционерных обществ (регистраторов)

Карта № 3.2. _____
Лист _____

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)

ОГРН _____

Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

ФИО руководителя _____

Телефон/факс _____

ИНН _____ КПП _____

ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____

Документы - основания применения специального права _____

Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01.20__ г.

Уставный капитал (тыс. рублей) _____ на 01.01.20__ г.

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) _____
на 01. __.20__ г.

Представители муниципального образования «Мирный» в органах управления акционерного общества (эмитента) _____

Сведения о применении процедур банкротства _____

Карта № 2.1. _____, РНМИ _____; Карта №3. 3.1. _____, ОГРН _____

Карты № №, РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу акционерного общества (эмитента) _____, _____/_____, _____/...

Подраздел 3.2.

Карта № 3.2. _____

Лист _____

Сведения из программы деятельности

Дата утверждения программы деятельности _____

Орган, утвердивший программу деятельности _____

(наименование органа местного самоуправления)

Утвержденные значения показателей экономической эффективности (тыс. рублей):

выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей) _____ на 01.01.20 ____ г.,
_____ на 01.04.20 ____ г., _____ на 01.07.20 ____ г., _____ на 01.10. ____ г.

чистая прибыль _____ на 01.01.20 ____ г., _____ на 01.04. ____ г., _____
_____ на 01.07.20 ____ г., _____ на 01.10.20 ____ г.

дивиденды, подлежащие перечислению в местный бюджет, _____ на 01.01.20 ____ г.,

чистые активы на 01.01. ____ г.

Фактически достигнутые значения показателей экономической эффективности (тыс. рублей):

выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей) _____ на 01.01.20 ____ г., _____
на 01.04.20 ____ г., _____ на 01.07.20 ____ г., _____ на 01.10. ____ г.

чистая прибыль _____ на 01.01.20 ____ г., _____ на 01.04.20 ____ г., _____
_____ на 01.07.20 ____ г., _____ на 01.10.20 ____ г.

дивиденды, подлежащие перечислению в местный бюджет, _____ на 01.01.20 ____ г.,

чистые активы на 01.01.20 ____ г.

Предложения от «__» _____ 20 ____ г. по результатам деятельности в 20 ____ году:

ДЕРЖАТЕЛЬ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА (РЕГИСТРАТОР)

ОГРН _____

Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

ФИО руководителя _____

телефон/факс _____

Руководитель _____
(наименование правообладателя)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Должностное лицо КУМС _____
(наименование должности)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Форма

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем

Подраздел 3.3. Сведения о хозяйственных обществах (за исключением сведений об акционерных обществах) и товариществах

Карта № 3.3. _____

Лист _____

ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЩЕСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА) ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВО

ОГРН _____

Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

ФИО руководителя _____

Телефон/факс _____

ИНН _____ КПП _____

ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____

Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01.20____ г.

Уставный (складочный) капитал (тыс. рублей) _____
на 01.01.20____ г.

Стоимость чистых активов (тыс. рублей) _____ на 01.01.20____ г.

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) _____
на 01. __.20____ г.

Чистая прибыль (тыс. рублей) _____ на 01.01.20____ г.

Часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет (тыс. рублей), _____
на 01.01. ____ г.

Представители муниципального образования «Мирный» в органах управления _____

Сведения о применении процедур банкротства _____

Карта № 2.2. _____, РНМИ _____; Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Карты № № РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу хозяйственного общества или товарищества _____, _____/_____, _____/...

Руководитель _____
(наименование правообладателя)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____
(наименование должности)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем

Подраздел 3.4. Сведения об иных лицах, в пользу которых установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета

Карта № 3.4. _____

Лист _____

ИНОЕ ЛИЦО, В ПОЛЬЗУ КОТОРОГО УСТАНОВЛЕНО ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ) ВЕЩНОГО ПРАВА НА ОБЪЕКТ УЧЕТА

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)

ОГРН _____

ОГРНИП _____

Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

ФИО руководителя _____

Телефон/факс _____

ИНН _____ КПП _____

ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____

Сведения о применении процедур банкротства _____

Карта № 3.1. _____, условный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

Карты № №, РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу иного лица _____, _____/_____, _____/...

Руководитель _____
(наименование правообладателя)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____
 (наименование должности)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
 к Положению об учете
 муниципального имущества

Форма

Подраздел _____

Карта № _____
 Лист _____

ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА

Содержание изменений _____

Документы - основания _____

Особые отметки должностного лица _____

Руководитель _____
 (наименование правообладателя)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____
 (наименование должности)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
 к Положению об учете
 муниципального имущества

Форма

Подраздел _____

Карта № _____
 Лист _____

ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ» НА ИМУЩЕСТВО

Документы - основания _____

Особые отметки должностного лица _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КУМС _____

(наименование должности)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4
к Положению об учете
муниципального имущества

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗАПИСЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА И О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ» НА ИМУЩЕСТВО

1. Настоящие Правила устанавливают единый порядок заполнения форм реестра муниципального имущества и записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права собственности муниципального образования «Мирный» на имущество (далее - формы) правообладателями, Комитетом по управлению муниципальной собственностью.

2. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью.

I. Общие правила заполнения форм

3. При заполнении формы применяются следующие общие правила.

Форма титульного листа и формы, в которые вносятся сведения об имуществе, составляющем муниципальную казну муниципального образования «Мирный», заполняются только должностным лицом Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельным ресурсам администрации Мирного.

Строки формы не заполняются в случае отсутствия соответствующих сведений об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем.

Сведения об ограничении (обременении) вносятся по каждому виду ограничения (обременения) отдельно. Также отдельно вносятся сведения о земельных участках, над или под которыми находится протяженный объект недвижимости.

Если сведения не помещаются на первом листе формы, они вносятся на следующие ее листы, которые в строке «Лист ____» нумеруются соответственно.

Если сведения отнесены к государственной тайне, то в соответствующие строки формы вносится запись «Закрытые сведения» (за исключением строк, в которые сведения внесены под легендой).

Каждая карта сведений об объекте учета (далее - карта), запись об изменениях сведений об объекте учета или запись о прекращении права собственности муниципального образования «Мирный» на имущество (далее - запись) заверяется путем проставления подписи, даты ее внесения и печати правообладателем и Комитета по управлению муниципальной собственностью.

В случае учета имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Мирный», каждая карта или запись заверяется только Комитетом по управлению муниципальной собственностью.

4. При заполнении форм используются следующие сокращенные обозначения:

ГРИРФ - Государственный реестр изобретений Российской Федерации;

ГРНИПТФ - Государственный реестр наименований мест происхождения товаров Российской Федерации;

ГРПМРФ - Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации;

ГРПОРФ - Государственный реестр промышленных образцов Российской Федерации;

ГРТЗРФ - Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации;

ГСРРФ - Государственный судовой реестр Российской Федерации;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРОКН - Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

ЕГРП - Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ИНН - идентификационный номер налогоплательщика;

КПП - код причины постановки на учет;

ОГРН - основной государственный регистрационный номер;

ОГРНИП - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

ОКАТО - Общероссийский классификатор административно-территориальных образований;

ОКВЭД - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности;

ОКОГУ - Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления;

ОКОПФ - Общероссийский классификатор организационно-правовых форм хозяйствующих субъектов;

ОКПО - Общероссийский классификатор предприятий, организаций;

ОКФС - Общероссийский классификатор форм собственности;

РНМИ - реестровый номер муниципального имущества;

РРТС - Реестр регистрации транспортных средств;

СРХС - Статистический регистр хозяйствующих субъектов.

II. Заполнение форм

5. При заполнении форм:

а) в строки «Карта № 1.1.____» - «Карта № 1.5.____», «Карта № 2.1.____» - «Карта № 2.5.____» и «Карта № 3.1.____» - «Карта № 3.4.____» вносится порядковый номер карты соответственно объекта учета и лица, обладающего правом на муниципальное имущество и сведениями о нем, в соответствующем подразделе реестра, формируемый Комитетом по управлению муниципальной собственностью в соответствии с установленными правилами. Указанный номер вносится только должностным лицом Комитета по управлению муниципальной собственностью;

б) в строку «Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) _____ от «___» _____ г.» вносятся реестровый номер муниципального имущества,

присвоенный объекту учета Комитетом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного, и дата его присвоения. Указанные сведения вносятся только должностным лицом Комитета по управлению муниципальной собственностью.

в) в строку «ОГРН _____» вносится основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ или копией иного документа, подтверждающего указанный номер;

г) в строку «ОГРНИП _____» вносится основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии с выпиской из ЕГРИП или копией иного документа, подтверждающего указанный номер.

6. При заполнении формы титульного листа реестра:

а) в строку «ПАПКА № ____» вносится номер папки, в которую помещаются карты и записи. Если карты и записи не помещаются в первой папке, они помещаются в папки, которые в строке «ПАПКА № ____» нумеруются соответственно;

б) в строку «начало «____» _____ 20__ г.» вносятся число, месяц и год начала помещения в папку карт;

в) в строку «окончание «____» _____ 20__ г.» вносятся число, месяц и год окончания помещения в папку карт;

г) в строку «На ____ лист» вносится количество находящихся в папке листов.

7. При заполнении форм карт подразделов разделов 1 и 2 реестра:

а) в строку «Наименование» вносится наименование объекта учета.

Например, здание администрации Мирного, жилой дом № __, автомобиль или иное наименование объекта учета, в том числе относящегося к нематериальным активам (результаты интеллектуальной деятельности и т.п.), согласно инвентаризационной описи, техническому паспорту, кадастровому плану, выписке из ЕГРП или иного реестра, указанного в пункте 4 настоящих Правил, либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учета.

В случае если объект учета (здание, сооружение) является объектом незавершенного строительства, в эту строку вносятся слова «Объект незавершенного строительства» и далее в кавычках его наименование согласно проекту. Если объектами учета являются результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них, или выморочное либо имеющее иные отличительные признаки имущество, после их наименований вносятся в круглых скобках соответственно слова «(интеллектуальная собственность)», «(выморочное имущество)» и иные слова согласно соответствующему признаку;

б) в строку «Назначение» вносится основное назначение объекта учета.

Например, нежилое или жилое (для здания), промышленное или сельскохозяйственное (для сооружения) или иное назначение объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью, техническим паспортом, выпиской из ЕГРП или иного реестра либо иным документом, подтверждающим его назначение;

в) в строку «Правообладатель _____ Карта № 3.1.____, ОГРН _____» вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа, порядковый номер карты в подразделе 3.1 и основной государственный регистрационный номер. В случае если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом и порядковый номер карты в подразделе 3.1. Если объектом учета является имущество, составляющее муниципальную казну муниципального образования «Мирный», в эту строку вносятся слова «Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область» и порядковый номер карты правообладателя в подразделе 3.1;

г) в строки «Документы - основания возникновения:

права собственности муниципального образования «Мирный» _____,
права _____»

(наименование иного вещного права)

вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникло вещное право. Эти реквизиты включают наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и название государственного органа (организации), выдавшего документ (Федеральный закон от «__» _____ г. № __ «_____», нормативный правовой или иной акт органа государственной власти Российской Федерации от «__» _____ г. № __ «_____», передаточный акт от «__» _____ г. № __ «_____», договор купли-продажи от «__» _____ г. № __ «_____» или свидетельство о государственной регистрации права серия __ № __ и т.п.);

д) в строки «*Инвентарный номер* _____» и «*Инвентарный номер, литер* _____» вносятся инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью и (или) инвентарный номер и (через запятую) литер объекта недвижимого имущества согласно техническому паспорту либо иному документу, подтверждающему указанные сведения;

е) в строки «*Стоимость (тыс. рублей):*

первоначальная _____, *остаточная* _____, _____, _____,
(наименование иного вида стоимости)

проектная _____, *средств, выделенных из местного бюджета* _____, *освоенных средств местного бюджета* _____» вносятся первоначальная стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность муниципального образования, оперативное управление или хозяйственное ведение, остаточная стоимость и иная (рыночная и т.д.) стоимость согласно копиям договоров или документов бухгалтерского учета (платежных документов и т.п.) либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости. Если объектом учета являются:

здание, сооружение, то указанные стоимости вносятся без учета стоимостей входящих в состав объекта учета жилых и нежилых помещений, не находящихся в собственности муниципального образования «Мирный»;

жилое, нежилое помещение, то указанные стоимости вносятся только в отношении жилого, нежилого помещений, входящих в состав здания, сооружения, не находящихся в собственности муниципального образования «Мирный»;

не завершенное строительством здание, сооружение, то кроме указанных стоимостей вносятся проектная стоимость здания, сооружения согласно проектно-сметной документации, а также размер средств, выделенных из местного бюджета на их строительство, и размер освоенных при строительстве средств из него согласно копиям документов бухгалтерского учета (платежных документов и т.п.) либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости;

ж) в строки «*Документы - основания: изъятия из оборота* _____, *ограничения оборота* _____» вносятся основные реквизиты соответственно федерального закона, в котором прямо указано на недопущение нахождения в обороте имущества, и федеральных законов, установивших порядок, по которому имущество определяется как ограничено оборотоспособное <*>. Эти реквизиты включают дату подписания федерального закона, его номер и наименование, после которого в круглых скобках указываются соответствующие пункты и статьи закона. Например, Федеральные законы от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (пункт 3, ст. 3) и от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ "Об обороне" (пункт 12, ст. 1);

<*> Имущество может принадлежать лишь определенным участникам оборота или находиться в обороте по специальному разрешению.

з) в строку «*Наименование части*» вносится наименование части объекта учета, например, жилая комната, офис, каюта, модуль, часть акций или иное наименование согласно поэтажному плану, инвентаризационной описи, техническому паспорту, кадастровому плану, выписке из ЕГРП или иного реестра либо иному документу, подтверждающему наименование части объекта учета;

и) в строку «*Вид ограничения (обременения)*» вносятся наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное) и слова «в соответствии с», далее приводятся наименование и реквизиты документа, на основании которого вещное право на объект учета ограничено (обременено);

к) в строки «Дата возникновения» и «Дата прекращения» вносятся число, месяц и год внесения в ЕГРП или иной реестр записи о государственной регистрации соответственно возникновения и прекращения ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора;

л) в строку «Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____ Карта № ____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____» вносятся полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение) в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора. Далее вносятся: номер карты указанного лица в соответствующем подразделе раздела 3 реестра и (после запятой) номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель;

м) в строку «Документы - основания ограничения (обременения)» вносятся основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть, и штампа регистрационной надписи на нем, если объектом учета или его частью является недвижимое имущество. Например, договор аренды от «__» _____ г. № ____, номер регистрационного округа _____ и иные реквизиты штампа регистрационной надписи на нем.

8. При заполнении форм карт раздела 1 реестра:

а) в строку «Кадастровый (условный) номер _____ от «__» _____ г.» вносятся слово «кадастровый» или «условный» и далее номер кадастрового или условного номера объекта недвижимого имущества и дата присвоения соответствующего номера. Указанные сведения подтверждаются копией документа органа, осуществляющего соответственно ведение государственного земельного кадастра, учет объектов недвижимого имущества (кадастрового плана земельного участка и т.п.) или государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписки из ЕГРП), либо иным документом, подтверждающим кадастровый (условный) номер;

б) в строки «Номер регистрации: права собственности муниципального образования «Мирный» _____ от «__» _____ г., права _____ (наименование иного вещного права)

от «__» _____ г.» и «Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от «__» _____ г.» вносятся соответственно номера регистрации соответствующих вещных прав и ограничения (обременения) и даты их присвоения согласно выпискам из ЕГРП, ГСРРФ, СК, РСС или копиям свидетельств о государственной регистрации соответствующих вещных прав и документов о сделках;

в) в строку «Адрес (местоположение)» вносится адрес (как правило, почтовый) или иное общепринятое описание местоположения объекта недвижимого имущества в соответствии с техническим паспортом, кадастровым планом земельного участка или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение;

г) в строки «Площадь (кв. м) _____» и «Площадь части (кв. м) _____», «Общая площадь (кв. м) _____» и «Протяженность (км) _____» вносятся соответственно площадь объекта недвижимого имущества и его части, общая площадь здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, жилого, нежилого помещения по внутреннему обмеру и протяженность объекта недвижимости согласно кадастровому плану земельного участка, техническому паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения.

9. При заполнении форм карт подразделов 1.1 и 1.2 в строку «Категория земель» вносится категория земель, указанная в кадастровом плане земельного участка или ином документе, подтверждающем категорию земель, к которой относится земельный участок.

10. При заполнении форм карт подраздела 1.1 в строку «Вид разрешенного использования» вносится вид разрешенного использования земельного участка согласно кадастровому плану земельного участка или иному документу, подтверждающему вид разрешенного использования земельного участка.

11. При заполнении форм карт подразделов 1.2 и 1.3 в строки «*Категория историко-культурного значения*» и «*Регистрационный номер объекта культурного наследия*» вносятся слова «объект культурного наследия федерального значения», «объект культурного наследия регионального значения» или «объект культурного наследия местного (муниципального) значения» и его регистрационный номер в ЕГРОКН согласно паспорту объекта.

12. При заполнении форм карт подраздела 1.2:

а) в строку «_____»

(наименования иных параметров с единицами измерения)

вносятся наименования иных параметров сооружения с соответствующими единицами измерения и их значения в соответствии с копиями документов, подтверждающих соответствующие сведения (технической документации и т.п.);

б) в строки «*Этажность* _____» и «*Подземная этажность* _____» вносятся число этажей и количество уровней ниже уровня нулевой отметки в соответствии с техническим паспортом, поэтажным планом или иными документами, подтверждающими указанные сведения об объекте учета;

в) в строку «*Дата ввода в эксплуатацию*» вносится год ввода в эксплуатацию объекта учета согласно акту его ввода в эксплуатацию или иному документу, подтверждающему год ввода в эксплуатацию;

г) в строки «*Дата фактического прекращения строительства*» и «*Срок строительства*» вносятся соответственно число, месяц и год фактического прекращения строительства и количество лет, в течение которых велось строительство объекта незавершенного строительства, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской отчетности или иным документам, подтверждающим указанные сведения;

д) в строку «*Степень завершенности строительства (процентов)*» вносится степень завершенности строительства в процентах согласно документам бухгалтерской отчетности и иным документам, подтверждающим степень завершенности строительства;

е) в строку «*Предложения от " " _____ г. по дальнейшему использованию* _____» вносятся предложения по дальнейшему использованию объекта незавершенного строительства (возобновление строительства, передача в муниципальную собственность, отчуждение из собственности Российской Федерации и т.п.) с их кратким обоснованием;

ж) в строку «*Форма собственности*» вносится форма собственности на соответствующий земельный участок в соответствии с документами, подтверждающими или удостоверяющими форму собственности на указанный участок, под или над которым находится объект недвижимого имущества.

13. При заполнении форм карт подраздела 1.3:

а) в строку «*Этаж (номер на поэтажном плане)*» вносится номер этажа и в скобках номер помещения на поэтажном плане здания, сооружения в соответствии с техническим паспортом или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

б) в строку «*Форма собственности на здание, сооружение, в состав которого входит объект учета*» вносится форма собственности на здание, сооружение, не находящееся в федеральной собственности, в состав которого входит жилое, нежилое помещение, в соответствии с документами, подтверждающими или удостоверяющими форму собственности на здание, сооружение.

14. При заполнении форм карт подраздела 2.1:

а) в строку «*Количество (штук)*» вносится количество обыкновенных и привилегированных акций, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим количество указанных акций;

б) в строки «*Обыкновенные (штук)* ____, ____, ... ____: регистрационные номера выпусков ____, ____, ... ____, номинальная стоимость (рублей) ____» вносятся количество обыкновенных акций и соответственно регистрационные номера их выпусков, а также номинальная стоимость одной

акции в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

в) в строки «Привилегированные (штук) __, __, ... __: регистрационные номера выпусков __, __, ... __, номинальная стоимость (рублей) __» вносятся количество привилегированных акций и соответственно регистрационные номера их выпусков, а также номинальная стоимость одной акции в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

г) в строку «Доля в уставном капитале (процентов)» вносится доля в уставном капитале в соответствии с учредительным документом акционерного общества, решением о выпуске ценных бумаг, проспектом их эмиссии, отчетом об итогах выпуска ценных бумаг или иным документом, подтверждающим долю в уставном капитале;

д) в строку «Выписка из реестра акционеров от «__» _____ г.» вносится дата выписки из реестра акционеров;

е) в строку «Акционерное общество (эмитент) _____ Карта N 3.2. __, ОГРН _____» вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа или иного документа, подтверждающего полное наименование акционерного общества (эмитента), порядковый номер карты, указанный в подразделе 3.2, и основной государственный регистрационный номер;

ж) в строку «Владелец _____, ОГРН _____» вносится полное наименование владельца пакета акций, а в случае, если акции составляют муниципальную казну, вносятся слова «Муниципальное образование «Мирный» в лице» и далее указываются уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в соответствии с выпиской из реестра акционеров и основной государственный регистрационный номер;

з) в строку «Номинальный держатель _____, ОГРН _____» вносятся полное наименование юридического лица (включая его организационно-правовую форму), выступающего в качестве номинального держателя и осуществляющего права, закрепленные ценной бумагой, в случае получения соответствующего полномочия от владельца на основании договора, и основной государственный регистрационный номер.

15. При заполнении форм карт подраздела 2.2:

а) в строку «Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов)» вносится доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества (товарищества) в соответствии с копией его учредительного документа или иного документа, подтверждающего долю в уставном (складочном) капитале;

б) в строку «Хозяйственное общество (товарищество) _____ Карта № 3.3. __, ОГРН _____» вносятся полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы в соответствии с копией его учредительного документа или иного документа, подтверждающего полное наименование хозяйственного общества (товарищества), порядковый номер карты в подразделе 3.3 и основной государственный регистрационный номер.

16. При заполнении форм карт подраздела 2.3:

а) в строку «Государственный регистрационный знак _____ от «__» _____ г.» вносятся государственный регистрационный знак транспортного средства и дата его присвоения (дата регистрации) в соответствии с выпиской из РРТС, копией свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства;

б) в строку «Вид» вносится вид особо ценного движимого имущества, определенный в установленном Правительством Российской Федерации порядке, в соответствии с документом о закреплении указанного имущества за муниципальным автономным учреждением или иным документом, подтверждающим вид особо ценного движимого имущества;

в) в строку «Марка, модель» вносятся марка, модель транспортного средства в соответствии с выпиской из РРТС, копией свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства либо иного движимого имущества согласно документу, подтверждающему марку, модель движимого имущества;

г) в строку «*Год выпуска*» вносится год выпуска транспортного средства в соответствии с выпиской из РРТС, копией свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства либо иного движимого имущества согласно документу, подтверждающему год выпуска движимого имущества;

д) в строку «*Категория историко-культурного значения* _____» вносятся слова «объект культурного наследия федерального значения», «объект культурного наследия регионального значения» или «объект культурного наследия местного (муниципального) значения»;

е) в строку «*Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества* _____» вносится регистрационный номер объекта культурного наследия в ЕГРОКН в соответствии с паспортом объекта культурного наследия.

17. При заполнении форм карт подраздела 2.4:

а) в строку «*Размер доли* __ (__)» вносится размер доли (в виде правильной простой дроби) в праве общей долевой собственности в соответствии с правоустанавливающим и (или) правоудостоверяющим (на объект недвижимого имущества) документом или иным документом, подтверждающим долю в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества. Если в документе размер доли указан в ином виде, он вносится в круглые скобки в соответствующем виде и переводится в правильную простую дробь, которая вносится в строку перед круглыми скобками;

б) в строку «*Документы - основания возникновения*» вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникла доля в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, указанные в абзаце пятом пункта 7 настоящих Правил;

в) в строку «*Участники:* _____, ОГРН _____ / _____, ОГРН _____ /...» вносятся полное наименование каждого участника общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества в соответствии с копией учредительного или иного документа, подтверждающего наименование участника, и основной государственный регистрационный номер. Если участником является иностранное государство, субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в указанную строку вносится только его наименование;

г) карты подразделов 2.4.1 - 2.4.4 заполняются по аналогии с картами подразделов 1.1 - 1.3 и 2.3 соответственно. При этом в строки «*Карта № 2.4._1._*» - «*Карта N 2.4._4._*» вносятся порядковые номера карт на долю в праве общей собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества в подразделе 2.4 и порядковые номера объектов недвижимого и (или) движимого имущества в подразделах 2.4.1 - 2.4.4 соответственно. Кроме того, в строку «*Номер регистрации* _____ от «__» _____ г.» вносятся номер регистрации доли в праве общей долевой собственности на объект недвижимого имущества и дата его присвоения согласно выписке из ЕГРП или копии свидетельства о государственной регистрации указанной доли.

18. При заполнении форм карт подраздела 2.5 в строку «*Стоимость (тыс. рублей)*» вносится сумма первоначальных стоимостей поступивших в собственность муниципального образования «Мирный» и (или) правообладателю на ином вещном праве объектов движимого имущества, первоначальная стоимость каждого из которых не превышает 200 тыс. рублей, и (или) оборотных средств (независимо от их стоимости), учитываемых как единый объект. Стоимость единого объекта ежеквартально подтверждается справкой, заверенной надлежащим образом главным бухгалтером правообладателя на основе документов бухгалтерской отчетности или соответствующим должностным лицом Комитета по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами согласно поступившим к нему документам.

19. При заполнении форм карт раздела 3 реестра:

а) в строку «*Дата государственной регистрации*» вносятся число, месяц и год внесения в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведений соответственно о государственной регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП или копии иного документа, подтверждающего указанную дату. Если лицом, обладающим правами на объект учета и сведениями о нем, является физическое лицо, эта строка не заполняется;

б) в строку «*Полное наименование*» вносится полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, включающее соответственно его организационно-правовую форму и название в соответствии с учредительными документами или запись «ПБОЮЛ» и фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя в соответствии с его регистрационными документами либо иными документами, подтверждающими указанные сведения. В случае если лицом, обладающим правами на объект учета и сведениями о нем, является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя, отчество, дата рождения, наименование удостоверяющего личность документа и его реквизиты (серия и номер, дата выдачи и название государственного органа (организации), выдавшего документ);

в) в строку «*Адрес (место нахождения)*» вносится:

для юридического лица - адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия указанного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом;

для индивидуального предпринимателя или физического лица - адрес постоянного места жительства либо преимущественного пребывания;

г) в строку «*ФИО руководителя*» вносятся фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица в соответствии с трудовым договором или иным документом о его назначении;

д) в строку «*Телефон/факс*» вносятся номера телефона и факса руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;

е) в строки «*ИНН*» и «*КПП*» вносятся идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет в соответствии со свидетельством (уведомлением) о постановке на учет в налоговом органе;

ж) в строки «*ОКОГУ*», «*ОКПО*», «*ОКВЭД*», «*ОКАТО*», «*ОКОПФ*» и «*ОКФС*» вносятся соответственно коды ОКОГУ, ОКПО, ОКВЭД, ОКАТО, ОКОПФ и ОКФС, установленные юридическим лицам территориальными органами Федеральной службы государственной статистики по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации и подтверждаемые информационным письмом о присвоении кодов при учете юридического лица в СРХС;

з) в строку «*Сведения о применении процедур банкротства*» вносятся наименование примененной в отношении лица процедуры банкротства и реквизиты соответствующего определения или решения арбитражного суда.

20. При заполнении форм карт подразделов 3.1 - 3.3:

а) в строку «*Среднесписочная численность персонала ____ на 01.01. ____ г.*» вносится среднесписочная численность персонала на 1 января текущего года в соответствии с приложением к бухгалтерскому балансу «Социальные показатели» или иным документом, подтверждающим среднесписочную численность персонала на указанную дату;

б) в строку «*Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) ____ на 01. ____ г.*» вносится остаточная стоимость основных средств (фондов) на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с бухгалтерским балансом.

21. При заполнении форм карт подразделов 3.1 и 3.2:

а) в строки «*Сведения из программы деятельности: дата утверждения программы деятельности; орган, утвердивший программу деятельности; утвержденные значения показателей экономической эффективности (тыс. рублей): выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей), чистая прибыль, часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет (для правообладателя), или дивиденды, подлежащие перечислению в местный бюджет (для эмитента), и чистые активы*» вносятся соответствующие сведения из утвержденной программы деятельности;

б) в строки «*Фактически достигнутые значения показателей экономической эффективности (тыс. рублей): выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей), чистая*

прибыль, часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет (для правообладателя), или дивиденды, подлежащие перечислению в местный бюджет (для эмитента), и чистые активы» вносятся фактически достигнутые значения показателей экономической эффективности в соответствии с документами бухгалтерской отчетности.

Указанные в настоящем пункте сведения вносятся только в реестр на электронных носителях (соответственно представляются правообладателем или эмитентом только на электронных носителях). Аналогичным образом вносятся предложения по результатам деятельности правообладателя и эмитента в отчетном году в строку «*Предложения от «__» _____ г. по результатам деятельности в _____ году _____*», которая заполняется только должностным лицом Комитета по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами.

22. При заполнении форм карт подраздела 3.1:

а) в строку «*Уставный фонд (тыс. рублей) _____ на 01.01. _____ г.*» вносится величина уставного фонда правообладателя в соответствии с его уставом или иным документом на 1 января текущего года;

б) в строку «*Финансирование _____, выделяемое из местного бюджета, в размере _____ (тыс. рублей) на _____ г.*» вносятся слово «полное» или «частичное» согласно учредительным документам и сумма средств на соответствующий год, выделяемая из местного бюджета в соответствии с бюджетной росписью или иным документом, подтверждающим указанную сумму;

в) в строки «*Средства, полученные из местного бюджета (тыс. рублей), _____ на 01.01. _____ г.*» и «*Остаток средств, полученных из местного бюджета (тыс. рублей), _____ на 01.01. _____ г.*» вносятся сумма средств, полученная из местного бюджета, и ее остаток на 1 января года, следующего за отчетным, согласно справке о полученном финансировании из местного бюджета и справке об остатках средств, полученных из местного бюджета, соответственно;

г) в строки «*Дата утверждения: Устава _____, Положения _____*» вносится дата утверждения устава правообладателя или положения о нем в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления, если правообладателем является муниципальное казенное предприятие;

д) в строки «*Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем*» и «*Срок действия трудового договора (в годах)*» вносятся соответствующие сведения в соответствии с трудовым договором;

е) в строку «*Условный номер _____ от «__» _____ г.*» вносятся условный номер предприятия в целом как имущественного комплекса и дата его присвоения в соответствии с выпиской из ЕГРП или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

ж) в строку «*Карты № №, РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю __, ____ / __, ____ / ...*» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю;

з) в строку «*Карты № №, РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя __, ____ / __, ____ / ...*» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя.

23. При заполнении форм карт подраздела 3.2:

а) в строку «*Документы - основания применения специального права*» вносятся реквизиты распорядительного документа (наименование, дата и номер), на основании которого применяется специальное право;

б) в строку «*Уставный капитал (тыс. рублей) _____ на 01.01. _____ г.*» вносится величина уставного капитала акционерного общества (эмитента) в соответствии с учредительными или иными документами, подтверждающими указанную величину на 1 января текущего года;

в) в строку «*Представители муниципального образования «Мирный» в органах управления акционерного общества (эмитента)*» построчно вносятся фамилия, имя, отчество и должность каждого представителя муниципального образования «Мирный» в органах управления

акционерного общества (эмитента) в соответствии с выпиской из решения общего собрания общества;

г) в строку «Карта № 2.1., РНМИ ____; Карта № 3.1., ОГРН ____» вносятся порядковый номер карты в подразделе 2.1 и соответствующий объекту учета реестровый номер федерального имущества, порядковый номер карты в подразделе 3.1 и основной государственный регистрационный номер правообладателя, которому принадлежат на соответствующем вещном праве акции эмитента;

д) в строку «Карты № №, РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу акционерного общества (эмитента) __, ____ / __, ____ / ...» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу акционерного общества.

24. При заполнении форм карт подраздела 3.3:

а) в строку «Уставный (складочный) капитал (тыс. рублей) ____ на 01.01. __ г.» вносится величина уставного (складочного) капитала хозяйственного общества или товарищества в соответствии с учредительными или иными документами, подтверждающими указанную величину на 1 января текущего года;

б) в строки «Стоимость чистых активов (тыс. рублей) ____ на 01.01. __ г.» и «Чистая прибыль (тыс. рублей) ____ на 01.01. __ г.» вносятся соответствующие сведения на 1 января текущего года согласно документам бухгалтерской отчетности;

в) в строку «Часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет (тыс. рублей), ____ на 01.01. __ г.» вносится размер части прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет в соответствии с учредительными или иными документами, на 1 января текущего года;

г) в строку «Представители муниципального образования «Мирный» в органах управления» построчно вносятся фамилия, имя, отчество и должность каждого представителя муниципального образования «Мирный» в органах управления хозяйственного общества или товарищества в соответствии с выпиской из решения участников хозяйственного общества или товарищества;

д) в строку «Карта № 2.2., РНМИ ____; Карта N 3.1., ОГРН ____» вносятся порядковый номер карты в подразделе 2.2 и соответствующий объекту учета реестровый номер муниципального имущества, порядковый номер карты в подразделе 3.1 и основной государственный регистрационный номер правообладателя, которому принадлежит на соответствующем вещном праве доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества;

е) в строку «Карты № №, РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу хозяйственного общества или товарищества __, ____ / __, ____ / ...» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу хозяйственного общества или товарищества.

25. При заполнении форм карт подраздела 3.4:

а) в строку «Карта № 3.1., условный номер ____ от «__» ____ г.» вносятся порядковый номер карты предприятия, на имущественный комплекс которого в целом установлено ограничение (обременение), условный номер предприятия и дата его присвоения согласно выписке из ЕГРП или иному документу, подтверждающему указанные сведения;

б) в строку «Карты № №, РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу иного лица __, ____ / __, ____ / ...» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу иного лица.

26. При заполнении форм записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права собственности муниципального образования «Мирный» на имущество, предусмотренных соответственно приложениями № 2 и 3 к Положению об учете муниципального имущества:

а) в строки «Подраздел ____» и «Карта N ____» вносятся обозначение подраздела и номер карты объекта учета или лица, обладающего правами на объект учета и сведениями о нем, в соответствующем подразделе либо обозначение подраздела и номер карты объекта учета, право

собственности муниципального образования «Мирный» на который прекращено, в соответствующем подразделе;

б) в строку «Документы – основания» вносятся основные реквизиты документов, подтверждающих запись об изменениях сведений об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, или запись о прекращении права собственности муниципального образования «Мирный» на имущество. Эти реквизиты включают наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и название государственного органа (организации), выдавшего документ (Федеральный закон от «__» _____ г. № ____ «_____», нормативный правовой или иной акт органа государственной власти Российской Федерации от «__» _____ г. № _____, передаточный акт от «__» _____ г. _____, договор купли-продажи от «__» _____ г. «__» _____) или свидетельство о государственной регистрации права, серия ____ № ____ и т.п.);

в) в строку «Особые отметки должностного лица» вносится информация о принятии органом, осуществляющим учет, решения об отсутствии оснований для заверения надлежащим образом записи об изменениях сведений об объекте учета или записи о прекращении права собственности муниципального образования «Мирный» на имущество с обоснованием такого решения.

27. При заполнении формы записи об изменениях сведений об объекте учета, предусмотренной приложением № 2 к Положению об учете муниципального имущества, в строку «Содержание изменений» вносятся изменения в сведениях (новые сведения) об объекте учета, а также о лице, обладающем правами на него и (или) сведениями о нем, в том числе о прекращении его деятельности. Указанная форма заполняется отдельно в отношении изменений сведений об объекте учета и о лице, обладающем правами на него и (или) сведениями о нем, и помещается в соответствующий подраздел реестра после соответствующей карты.

Приложение № 5
к Положению об учете
федерального имущества

Форма

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
об изменениях в реестре муниципального имущества,
связанных с возникновением и прекращением права
собственности муниципального образования «Мирный» на недвижимое
и движимое имущество,
за _____ год

1. Возникновение права муниципального образования «Мирный»

а) на недвижимое имущество

РНМИ <*>	Вид и наименование	Местоположение (почтовый адрес, ориентир)	Полное наименование правообладателя	Основание возникновения
1	2	3	4	5

б) на акции акционерных обществ, поступившие в муниципальную казну муниципального образования «Мирный»

РНМИ <*>	Акции, поступившие в казну				Полное наименование акционерного общества	Адрес <*> (место нахождения)
	до 01.01.____		до 31.12.____			
	количество акций (штук)	доля муниципального образования (процентов)	количество акций (штук)	доля муниципального образования (процентов)		
1	2	3	4	5	6	7

в) на доли (вклады) в хозяйственных обществах (товариществах), поступившие в муниципальную казну муниципального образования «Мирный»

РНМИ <*>	Доля (вклад) муниципального образования (процентов)		Полное наименование хозяйственного общества (товарищества)	Адрес <*> (место нахождения)	Основание возникновения
	до 01.01.____	до 31.12.____			
1	2	3	4	5	6

2. Прекращение права собственности муниципального образования «Мирный»

а) на недвижимое имущество

РНМИ <*>	Вид и наименование	Местоположение (почтовый адрес, ориентир)	Полное наименование правообладателя	Основание прекращения
1	2	3	4	5

б) на акции акционерных обществ, составлявшие муниципальную казну муниципального образования «Мирный»

РНМИ <*>	Акции, составлявшие казну				Полное наименование акционерного общества	Адрес <*> (место нахождения)	Основание прекращения
	до 01.01.____		до 31.12.____				
	количество акций (штук)	доля муниципального образования (процентов)	количество акций (штук)	доля муниципального образования (процентов)			
1	2	3	4	5	6	7	8

в) на доли (вклады) в хозяйственных обществах (товариществах), составлявшие муниципальную казну муниципального образования «Мирный»

РНМИ <*>	Доля (вклад) муниципального образования (процентов)		Полное наименование хозяйственного общества (товарищества)	Адрес <*> (место нахождения)	Основание прекращения
	До 01.01.____	до 31.12.____			
1	2	3	4	5	6

<*> Реестровый номер муниципального имущества.

<***> Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия указанного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом.