****

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 Неклиновский район Ростовская область

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 сл.Советка

 **13.09. 2018г. № 102**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об учете муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение»** |

#

# В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", постановлением Правительства Ростовской области от 02.08.2012 № 709 «Об утверждении Положения об учете государственного имущества Ростовской области», ст. 30 Устава муниципального образования «Советинское сельское поселение», решением Собрания депутатов Советинское сельского поселения от 16.05.2016г. № 149 «О принятии Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Советинское сельское поселение», в целях совершенствования порядка учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение», а также обеспечения полноты и достоверности содержащихся в реестре сведений о муниципальном имуществе муниципального образования «Советинское сельское поселение», Администрация Советинского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 **Глав Администрации Советинского**

**сельского поселения З.Д.Даливалов**

Приложение

к постановлению Администрации

Советинского сельского поселения

От13.09.2018г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете муниципального имущества

муниципального образования «Советинское сельское поселение»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение:

 1.1. Устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение», порядок его учета и порядок представления информации из реестра муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение», а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение».

1.2. Не распространяется на учет муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение» в части внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение» сведений, которые отнесены в установленном порядке к муниципальной тайне.

1.3. Не регламентирует вопросы учета находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Советинское сельское поселение» участков недр, природных ресурсов (объектов), музейных предметов и музейных коллекций, средств бюджета поселения и муниципальных внебюджетных фондов муниципального образования «Советинское сельское поселение».

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

учет муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение» – процесс получения, экспертизы, хранения документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе муниципального образования «Советинское сельское поселение», внесения указанных сведений в реестр муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение»;

реестр муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение» – информационная система муниципального образования «Советинское сельское поселение», представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение» и представления сведений о нем;

правообладатель – орган местного самоуправления муниципального образования «Советинское сельское поселение», муниципальное учреждение муниципального образования «Советинское сельское поселение», муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Советинское сельское поселение», муниципальное унитарное предприятие муниципального образования «Советинское сельское поселение», иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество муниципального образования «Советинское сельское поселение» принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

3. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

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

4. Учет муниципального имущества муниципального образования «Советинское сельское поселение» (далее – Советинское сельского поселения), принадлежащего на соответствующем вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям Советинское сельского поселения, муниципальным автономным учреждениям Советинское сельского поселения, муниципальным унитарным предприятиям Советинское сельского поселения, иным юридическим либо физическим лицам, являющегося муниципальной казной Советинское сельского поселения, кроме находящихся в муниципальной собственности Советинское сельского поселения участков недр, природных ресурсов (объектов), музейных предметов и музейных коллекций, средств бюджета поселения и муниципальных внебюджетных фондов Советинское сельского поселения, и ведение реестра в соответствии с настоящим Положением осуществляет Администрации Советинского сельского поселения (далее – сектор имущества).

5. Учет муниципального имущества Советинского сельского поселения сопровождается присвоением объекту учета в реестре (далее – объект учета) реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения.

6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

7. Реестр состоит из 3 разделов.

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

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

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

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

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

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

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

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

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

- наименование движимого имущества;

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

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

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

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

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

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

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

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

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

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

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

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

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

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

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

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

Каждый из разделов состоит из подразделов, соответствующих:

- видам недвижимого имущества – земельный участок, здание, сооружение, объект незавершенного строительства, жилое помещение, нежилое помещение, воздушное судно, морское судно, судно внутреннего плавания;

- видам движимого имущества – акции, доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, объект движимого имущества, первоначальная стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, объект особо ценного движимого имущества, иное движимое имущество, учитываемое как единый объект, доля в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества (земельный участок, здание, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок, над (под) которым находится объект недвижимости, жилое помещение, нежилое помещение, воздушное судно, морское судно, судно внутреннего плавания, объект движимого имущества, первоначальная стоимость которого превышает 200 тыс. рублей);

- лицам, обладающим правами на объекты учета и сведениями о них, – правообладатель объекта учета, не являющийся хозяйственным обществом и товариществом, акционерное общество (эмитент), держатель реестра акционеров акционерного общества (регистратор), хозяйственное общество (за исключением акционерного общества), товарищество, лицо, в пользу которого установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета.

II. Порядок учета муниципального имущества Советинского сельского поселения

14. Правообладатель для внесения сведений в реестр о правообладателе, муниципальном имуществе Советинского сельского поселения, принадлежащем ему на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или в силу закона, обязан представить в сектор имущества:

14.1. Надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с формами согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

14.2. Документы, подтверждающие сведения о правообладателе, приобретении правообладателем объекта учета, возникновении соответствующего вещного права на объект учета, возникновении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета и государственной регистрации указанных прав на объект учета, если им является недвижимое имущество, и иные документы, подтверждающие сведения об объекте учета, реквизиты которых приведены в картах сведений об объекте учета, в том числе документы, подтверждающие изъятие из оборота, ограничение оборота, обременение, в случае, если объект учета изъят из оборота, ограничен в обороте, обременен обязательствами перед иными лицами, или копии указанных документов.

К документам, подтверждающим сведения об объектах учета, относятся учредительные документы, документы, удостоверяющие личность правообладателей – физических лиц, технические паспорта и кадастровые планы, выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке до 1 марта 2008 года, кадастровые паспорта объектов недвижимости, свидетельства о государственной регистрации права, выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из реестров акционеров, выписки из иных реестров, информационные письма органов Федеральной службы муниципальной статистики о кодах государственного статистического учета, передаточные акты, распоряжения о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, договоры купли-продажи, другие договоры, бухгалтерские балансы, формы бухгалтерской отчетности, акты ввода в эксплуатацию, документы, подтверждающие отношение объекта к объектам культурного наследия местного (муниципального) значения, документы, подтверждающие вид особо ценного движимого имущества муниципальных автономных учреждений Советинского сельского поселения, паспорта транспортных средств, трудовые договоры или иные документы о назначении руководителя юридического лица, определения, решения арбитражного суда, документы, подтверждающие изъятие из оборота, ограничение оборота, обременение объекта, иные документы, подтверждающие соответствующие сведения.

При этом, в целях учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в соответствии с настоящим Положением кадастровые планы и технические паспорта, выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке до 1 марта 2008 года – дня вступления в силу Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», имеют равную юридическую силу с кадастровыми паспортами объектов недвижимости.

15. В случаях, если объект учета не изъят из оборота, не ограничен в обороте, не обременен обязательствами перед иными лицами, правообладатель представляет в сектор имущества среди прочих документов информацию, подписанную правообладателем, о том, что объект учета не изъят из оборота, не ограничен в обороте, не обременен обязательствами перед иными лицами.

16. В случаях, если объект учета является недвижимым имуществом – прочно связанным с землей объектом, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе: зданием, помещением, сооружением, не является объектом незавершенного строительства, не является земельным участком:

16.1. Правообладатель представляет в администрацию среди прочих документов:

16.1.1. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или копию свидетельства о зарегистрированном праве хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета с указанием Советинского сельского поселения как собственника, выданные не ранее чем за три месяца до представления в сектор имущества (в случае наличия зарегистрированного права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета с указанием Советинского сельского поселения как собственника).

16.1.2. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или копию свидетельства о зарегистрированном праве хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета, выданные не ранее чем за три месяца до представления в сектор имущества (в случае наличия зарегистрированного права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета).

16.1.3. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или копию свидетельства о зарегистрированном праве собственности Советинского сельского поселения на объект учета, выданные не ранее чем за три месяца до представления в сектор имущества (в случае наличия зарегистрированного права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета).

16.1.4. Информацию, подписанную правообладателем, о том, что право муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия зарегистрированного права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета), с приложением соответствующего сообщения Федеральной регистрационной службы.

16.1.5. Информацию, подписанную правообладателем, о том, что право хозяйственного ведения, оперативного управления правообладателя на объект учета не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия зарегистрированного права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета), с приложением соответствующего сообщения Федеральной регистрационной службы.

16.1.6. Копию распоряжения Администрации Советинского сельского поселения о закреплении объекта учета на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за правообладателем (в случае наличия распоряжения Администрации Советинского сельского поселения о закреплении объекта учета на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за правообладателем).

16.1.7. Заверенные правообладателем копии технического паспорта и кадастрового паспорта на объект учета либо заверенную правообладателем копию технического паспорта на объект учета и информацию, подписанную правообладателем, об отсутствии кадастрового паспорта на объект учета, либо копию кадастрового паспорта на объект учета и информацию, подписанную правообладателем, об отсутствии технического паспорта на объект учета.

16.2. В случаях отсутствия у правообладателя документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета, возникновение у правообладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на объект учета, возникновения права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета и государственной регистрации указанных прав на объект учета, отсутствия в кадастровом паспорте и техническом паспорте на объект учета, созданный до 30 января 1998 года, указаний на то, что объект учета создан до 30 января 1998 года – даты вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», правообладатель представляет в администрацию среди прочих документов:

16.2.1. Заверенную правообладателем информацию органов технической инвентаризации о том, что объект учета создан до 30 января 1998 года.

16.2.2. Информацию, подписанную правообладателем, о том, что у правообладателя отсутствуют документы, подтверждающие приобретение правообладателем объекта учета, возникновение у правообладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на объект учета, возникновение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета.

16.2.3. Информацию, подписанную правообладателем, о том, что:

объект учета учтен на балансе правообладателя;

у правообладателя отсутствуют документы, подтверждающие приобретение правообладателем объекта учета, возникновение у правообладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на объект учета, возникновение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета.

16.3. В случаях отсутствия у правообладателя документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета, возникновение у правообладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на объект учета, возникновение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета, и государственной регистрации указанных прав на объект учета, отсутствия в техническом паспорте указаний на то, что объект учета принадлежит правообладателю, правообладатель представляет в сектор имущества среди прочих документов заверенную правообладателем копию информации органов технической инвентаризации о том, что объект учета принадлежит правообладателю.

16.4. В случаях отсутствия у правообладателя документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета, возникновение у правообладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на объект учета, возникновение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета, и государственной регистрации указанных прав на объект учета, отсутствия в техническом паспорте указаний на то, что объект учета принадлежит правообладателю, указания в информации органов технической инвентаризации о том, что принадлежность объекта учета неизвестна, правообладатель представляет в администрацию поселения , а среди прочих документов документы, подтверждающие отсутствие прав иных лиц на объект учета, в том числе выданную не ранее чем за три месяца до представления в администрацию поселения информацию:

16.4.1. Из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированных прав на объект учета.

16.4.2. Федерального органа, осуществляющего учет федерального имущества, о том, что объект учета не является собственностью Российской Федерации.

16.4.3.Областного органа исполнительной власти, осуществляющего учет государственного имущества области, о том, что объект учета не является государственной собственностью Ростовской области.

16.4.5. Органа местного самоуправления, осуществляющего учет муниципального имущества поселения, на территории которого расположен объект учета, о том, что объект учета не является муниципальной собственностью этого поселения.

16.5. Для внесения данного объекта учета в реестр как являющегося муниципальной собственностью сельского поселения и принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления достаточно надлежащим образом заверенных правообладателем карт сведений об объекте учета в соответствии с формами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Положению, и документов, оформленных надлежащим образом, не противоречащих друг другу, указанных в подпункте 16.1.1 либо в подпунктах 16.1.2 и 16.1.3, либо 16.1.2 и 16.1.4, или 16.1.3, 16.1.5 и 16.1.6, или 16.1.4, 16.1.5 и 16.1.7 подпункта 16.1, с указанием в кадастровом паспорте и (или) техническом паспорте, что объект учета создан до 30 января 1998 года и принадлежит правообладателю, или в подпунктах 16.1.4, 16.1.5, 16.1.7 подпункта 16.1 и в подпунктах 16.2, 16.3, или в подпунктах 16.1.4, 16.1.5, 16.1.7 подпункта 16.1 и подпунктах 16.2, 16.4 настоящего пункта.

17. В случаях, если объект учета является недвижимым имуществом – объектом незавершенного строительства:

17.1. Правообладатель представляет в сектор имущества среди прочих документов:

17.1.1. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или копию свидетельства о зарегистрированном праве хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета с указанием Советинского сельского поселения как собственника, выданные не ранее чем за три месяца до представления в сектор имущества (в случае наличия зарегистрированного права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета с указанием Советинского сельского поселения как собственника).

17.1.2. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или копию свидетельства о зарегистрированном праве хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета, выданные не ранее чем за три месяца до представления в сектор имущества (в случае наличия зарегистрированного права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета).

17.1.3. Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или копию свидетельства о зарегистрированном праве собственности Советинского сельского поселения на объект учета, выданные не ранее чем за три месяца до представления в сектор имущества (в случае наличия зарегистрированного права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета).

17.1.4. Информацию, подписанную правообладателем, о том, что право муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия зарегистрированного права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета), с приложением соответствующего сообщения Федеральной регистрационной службы.

17.1.5. Копию распоряжения Администрации Советинского сельского поселения о закреплении объекта учета на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за правообладателем и информацию, подписанную правообладателем, о том, что право хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия зарегистрированного права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета), с приложением соответствующего сообщения Федеральной регистрационной службы.

17.1.6. Заверенные правообладателем копии технического паспорта и кадастрового паспорта на объект учета либо заверенную правообладателем копию технического паспорта на объект учета и информацию, подписанную правообладателем, об отсутствии кадастрового паспорта на объект учета, либо копию кадастрового паспорта на объект учета и информацию, подписанную правообладателем, об отсутствии технического паспорта на объект учета.

17.2. Для внесения данного объекта учета в реестр как являющегося муниципальной собственностью Советинского сельского поселения и принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления достаточно надлежащим образом заверенных правообладателем карт сведений об объекте учета в соответствии с формами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Положению, и документов, оформленных надлежащим образом, не противоречащих друг другу, указанных в подпункте 17.1.1 либо в подпунктах 17.1.2 и 17.1.3, либо 17.1.2 и 17.1.4, или 17.1.3 и 17.1.5 подпункта 17.1 настоящего пункта.

18. В случаях, если объект учета является движимым имуществом – транспортным средством, правообладатель представляет в сектор имущества копию паспорта транспортного средства (правообладатель не представляет иные документы, подтверждающие приобретение правообладателем объекта учета, возникновение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета, возникновение права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета).

Для внесения данного объекта учета в реестр как являющегося муниципальной собственностью Советинского сельского поселения и принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления достаточно надлежащим образом заверенных правообладателем карт сведений об объекте учета в соответствии с формами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Положению, и копии паспорта транспортного средства.

19. В случаях, если объект учета является движимым имуществом, не является транспортным средством, акциями, долями (вкладами) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ, принадлежит правообладателю более трех лет и документы, подтверждающие приобретение правообладателем объекта учета, возникновение у правообладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на объект учета, у правообладателя отсутствуют, правообладатель представляет в сектор имущества информацию, подписанную правообладателем, что объект учета принадлежит правообладателю более трех лет и документы, подтверждающие приобретение правообладателем объекта учета, возникновение у правообладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на объект учета и (или) возникновение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета, у правообладателя отсутствуют.

Для внесения данного объекта учета в реестр как являющегося муниципальной собственностью Советинского сельского поселения и принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления достаточно надлежащим образом заверенных правообладателем карт сведений об объекте учета в соответствии с формами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Положению, и указанной информации.

20. Правообладатель, являющийся юридическим лицом, созданным после вступления в силу настоящего Положения, для внесения в реестр сведений обязан в двухмесячный срок со дня создания правообладателя представить в сектор имущества карты сведений об объекте учета в соответствии с формами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Положению, и копии документов, подтверждающих сведения, приведенные в картах сведений об объекте учета, заверенные правообладателем.

21. Правообладатель для внесения сведений в реестр обязан в месячный срок со дня приобретения им по договорам или иным основаниям имущества, не находившегося в муниципальной собственности Советинского сельского поселения или не существовавшего на момент, предшествующий приобретению его правообладателем, представить в сектор имущества надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с формами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Положению, и копии документов, подтверждающих сведения об объекте учета, заверенные правообладателем.

22. Правообладатель, в случае изменения сведений о правообладателе, для внесения в реестр новых сведений обязан в месячный срок со дня изменения сведений о правообладателе представить в сектор имущества запись об изменениях сведений о правообладателе по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению, и записи об изменениях сведений о соответствующих объектах учета по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению, копии документов, подтверждающих изменения сведений, заверенные правообладателем.

23. Правообладатель, который передал учтенный в реестре объект учета другому правообладателю, правообладатель, у которого изъят объект учета в муниципальную казну Советинского сельского поселения, обязаны в двухмесячный срок со дня передачи представить в сектор имущества запись об изменениях сведений об объекте учета по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению, копии документов, подтверждающих изменения сведений, заверенные правообладателем, в том числе выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированного права правообладателя на объект учета.

24. Правообладатель, которому передан учтенный в реестре объект учета от другого правообладателя или из муниципальной казны Советинского сельского поселения, обязан в двухмесячный срок со дня передачи представить в сектор имущества надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с формами, приведенными в приложении № 1 к настоящему Положению, и копии документов, подтверждающих сведения об объекте учета, заверенные правообладателем.

25. Правообладатель, в случае изменения сведений об объекте учета, для внесения в реестр новых сведений об объекте учета обязан в месячный срок со дня изменения сведений об объекте учета представить в сектор имущества записи об изменениях сведений об объекте учета по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению, и копии документов, подтверждающих изменения сведений, заверенные правообладателем.

26. Лицо, которому принадлежал объект учета, в месячный срок со дня получения сведений о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на данный объект обязано представить в сектор имущества для исключения сведений о нем из реестра:

26.1. Запись о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Положению, для исключения сведений из соответствующей карты сведений об объекте учета, заверенную надлежащим образом. Если прекращение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество влечет исключение сведений из других карт сведений об объекте учета, то лицо, которому оно принадлежало, представляет запись по каждой из них.

26.2. Копию документа, подтверждающего прекращение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество, заверенную данным лицом.

27. В случае прекращения права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя указанные записи и копия документа представляются им в администрацию поселения в месячный срок со дня получения определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

28. Карты и записи, указанные в пунктах 14 – 27 настоящего Положения, представляются соответственно правообладателем и лицом, которому имущество принадлежало, на бумажном и электронном носителях. В случае невозможности представления карт и записей на электронном носителе правообладатель и указанное лицо формируют их на электронном носителе в администрацию поселения и создает для этого необходимые условия.

29. В случае ликвидации являющегося правообладателем юридического лица записи о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество формируются соответствующим специалистом администрации в месячный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

30. Соответствующий специалист администрации в месячный срок со дня получения карт или соответствующих записей и копий документов, указанных в пунктах 14 – 29 настоящего Положения, обязан зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов, провести экспертизу документов и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества Советинкого сельского поселения, заверении карт сведений об объекте учета, заверении записей об изменениях сведений об объекте учета, заверении записей о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество;

б) об отказе в заверении карт сведений об объекте учета, если установлено, что представленное к учету имущество не находится в муниципальной собственности Советинского сельского поселения;

в) об отказе в заверении записей об изменениях сведений об объекте учета; об отказе в заверении записей о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество, в случаях:

неполноты представленных правообладателем документов;

неполноты сведений, содержащихся в документах, представленных правообладателем;

недостоверности представленных правообладателем документов;

недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных правообладателем;

г) о присвоении объекту учета временного реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения и заверении карт сведений о нем в случаях:

отсутствия необходимой информации и документов, дающих достаточные основания полагать, что представленное к учету имущество находится в муниципальной собственности Советинского сельского поселения;

неполноты представленных правообладателем документов;

неполноты сведений, содержащихся в документах, представленных правообладателем;

недостоверности представленных правообладателем документов;

недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных правообладателем.

31. Соответствующий специалист обязан не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения направить его с сопроводительным письмом правообладателю. Решения по подпунктам «б», «в», «г» пункта 30 настоящего Положения должны содержать обоснование их принятия. Решение и сопроводительное письмо или их копии помещаются в дело.

32. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 30 настоящего Положения, сектор имущества обязан не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения соответственно:

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

б) 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, – в дело;

в) заверить записи о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения 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, – в дело.

33. В случае принятия решения, указанного в подпункте «г» пункта 30 настоящего Положения, сектор имущества обязан не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения:

внести номер и дату присвоения временного реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения в соответствующие строки карт сведений об объекте учета;

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.

После получения правообладателем всех необходимых для завершения учета документов он обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения последнего документа представить в администрацию поселения надлежащим образом заверенные записи об изменениях сведений об объекте учета и копии документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения.

Администрация поселения рассматривает представленные документы в порядке, установленном пунктами 30 – 32 настоящего Положения.

34. Решение администрации поселения, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 30 настоящего Положения, может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

35. Правообладатель обязан ежегодно, до 10 апреля текущего года, представлять в администрацию поселения:

а) на бумажном и электронном носителях по состоянию на 1 января текущего года карты сведений об объектах учета и (или) записи об изменениях сведений об объектах учета, и (или) записи о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество по формам, приведенным в приложениях №№ 1 – 3 к настоящему Положению, и подтверждающие документы;

б) копии заверенной соответствующим территориальным органом Федеральной налоговой службы годовой бухгалтерской отчетности.

36. В случае выявления администрацией поселения, которое не представлено к учету в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установления, что оно находится в муниципальной собственности Советинского сельского поселения, соответствующий специалист в месячный срок:

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 записи о прекращении права муниципальной собственности Советинское сельского поселения на имущество соответственно по формам, приведенным 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 с требованием в месячный срок со дня их получения завершить формирование карт и (или) записей и представить их в сектор имущества 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 соответствующим специалистом администрации в соответствии с пунктами 16 – 35 настоящего Положения.

В случае невыполнения правообладателем указанного требования соответствующий специалист администрации обязан в месячный срок со дня окончания срока, установленного для выполнения требования:

а) присвоить объектам учета временные реестровые номера муниципального имущества Советинского сельского поселения, 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, – 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, – в дело;

в) заверить третьи экземпляры записей о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения 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, – в дело;

г) инициировать принятие к правообладателю мер ответственности.

Копии заверенных карт и записей не позднее 5 рабочих дней со дня их помещения в соответствующие подразделы реестра направляются правообладателю на бумажном носителе в одном экземпляре с уведомлением о помещении в соответствующие подразделы реестра и инициировании принятия к нему мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия уведомления помещается в дело.

37. После поступления имущества в муниципальную собственность Советинского сельского поселения уполномоченный специалист администрации в месячный срок со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе и возникновении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на него, а в отношении имущества, ранее поступившего в муниципальную казну Советинского сельского поселения, – 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 Советинского сельского поселения, 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, приведенным в приложении № 1 к настоящему Положению;

г) надлежащим образом заверяет карты сведений об объекте учета и помещает их в соответствующие подразделы реестра, а поступившие документы – в дело.

В случае отсутствия документов технической инвентаризации, правоустанавливающих документов на земельный участок, данных о балансовой стоимости имущества муниципальной казны Советинского сельского поселения, в целях обеспечения полноты и достоверности содержащихся в реестре сведений о муниципальном имуществе Советинского сельского поселения, сектор имущества в установленном порядке принимает меры по подготовке за счет средств бюджета поселения соответствующих отсутствующих документов.

38. После прекращения права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество, составляющее муниципальную казну Советинского сельского поселения, уполномоченный специалист в месячный 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 муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество, составляющее муниципальную казну Советинского сельского поселения, для исключения сведений из соответствующей карты сведений об объекте учета по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Положению, и надлежащим образом заверяет ее. Если прекращение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество, составляющее муниципальную казну Советинского сельского поселения, влечет исключение сведений из других карт сведений об объекте учета, то запись формируется по каждой из них;

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

39. В случае, если при экспертизе документов, указанных в пунктах 36 – 38 настоящего Положения, установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в них сведений либо возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности поступивших документов и сведений сектор имущества приостанавливает процедуру учета.

В случае подтверждения поступления имущества в муниципальную собственность Советинского сельского поселения указанные в пункте 36 настоящего Положения сведения и документы, достоверность и подлинность которых не вызывают сомнения, соответственно вносятся в карты сведений об объекте учета и помещаются в дело, а объекту учета присваивается временный реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения. Его номер и дата присвоения вносятся в соответствующие строки карт сведений об объекте учета, которые заверяются надлежащим образом и помещаются в соответствующие подразделы реестра.

Соответствующий специалист администрации в течение 5 рабочих дней после приостановления процедуры учета запрашивает в органах и (или) организациях дополнительные документы и (или) подтверждение подлинности поступивших документов и (или) содержащихся в них сведений.

40. Соответствующий специалист администрации по мере поступления запрошенных для завершения учета дополнительных документов в установленный срок регистрирует их, в течение 5 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 36, 37 или 38 настоящего Положения.

41. Внесение сведений о муниципальном имуществе Советинского сельского поселения в установленные настоящим Положением формы осуществляется в соответствии с Правилами заполнения форм реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения и записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество, приведенными в приложении № 4 к настоящему Положению.

42. Юридическое лицо, имеющее объекты учета, не принадлежащие данному лицу на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, обязано ежегодно, до 10 апреля текущего года, представлять в сектор имущества на бумажном и электронном носителях по состоянию на 1 января текущего года карты сведений об объектах учета и (или) записи об изменениях сведений об объектах учета и (или) о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество по формам, приведенным в приложениях №№ 1 – 3 к настоящему Положению, и подтверждающие документы.

43. Структура реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения, правила формирования номера карты объекта учета, реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения, номера карты лица, обладающего правом на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем, приведены в приложении № 5 к настоящему Положению.

III. Порядок предоставления информации из реестра

44. Информация о муниципальном имуществе Советинского сельского поселения из реестра предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством.

45. Администрация бесплатно предоставляет информацию о муниципальном имуществе Советинского сельского поселения, указанном в пункте 3 настоящего Положения, из реестра соответственно:

органам государственной власти Российской Федерации, в том числе Конституционному Суду Российской Федерации, Верховному Суду Российской Федерации, Высшему Арбитражному Суду Российской Федерации, а также Генеральной прокуратуре Российской Федерации и Счетной палате Российской Федерации;

полномочным представителям Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, судам, правоохранительным органам, органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органам местного самоуправления;

правообладателям (только в отношении принадлежащего им муниципального имущества Советинского сельского поселения).

46. Предоставление информации об объектах учета (или направление мотивированного отказа в ее предоставлении) осуществляется по соответствующим запросам.

Предоставление информации об объектах учета осуществляется в виде выписок из реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, в месячный срок.

Выписки из реестра администрацией Советинского сельского поселения только в отношении объектов учета, относящихся к муниципальному имуществу Советинского сельского поселения, указанному в пункте 3 настоящего Положения.

Отказ в предоставлении информации об объектах учета может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

47. Соответствующий специалист администрации ежегодно, до 20 мая текущего года, подготавливает:

годовой отчет об изменениях в реестре муниципального имущества Советинского сельского поселения, связанных с возникновением и прекращением права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на недвижимое и движимое имущество, за соответствующий год, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

48. Правила ведения документов, являющихся неотъемлемой частью реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения, а также правила хранения документов реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения устанавливаются согласно приложениям №№ 8, 9 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению об учете

муниципального имущества

Советинского сельского поселения

ФОРМЫ

реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения

Форма № 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Герб Советинского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

(наименование структурного подразделения Администрации Советинского сельского поселения)

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СОВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАПКА № \_\_\_

Начало «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_ листах

Срок хранения: постоянно

Форма № 2

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

Карта № 1.1. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК \*

Реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

 (наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания возникновения:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стоимость (тыс. рублей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование вида стоимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность, наименование

структурного подразделения

Администрации Советинского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

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

\* Распространяется на лесные участки.

Форма № 3

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 Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

 (наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.1. \_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания возникновения:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по дальнейшему использованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование иного вида стоимости)

проектная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Подраздел 1.2.

Карта № 1.2. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

средств, выделенных из местного бюджета Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

освоенных средств местного бюджета Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

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

\* Распространяется на лесные участки.

Форма № 4

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 Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания возникновения:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_.

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 5

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах,

 судах внутреннего плавания

Карта № 1.4. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО,

СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ

Реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

 (наименование иного вещного права)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Место (аэродром) базирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Порт (место) регистрации (приписки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место и год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания возникновения:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование иного вида стоимости)

Документы – основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подраздел 1.4.

Карта № 1.4. \_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер регистрации ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 6

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

Карта № 2.1. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

АКЦИИ

Реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Акционерное общество (эмитент) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.2.\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания возникновения:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 7

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 Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Хозяйственное общество (товарищество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания возникновения:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_.

Подраздел 2.2.

Карта № 2.2. \_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 8

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 Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Марка, модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания возникновения:

права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подраздел 2.3.

Карта № 2.3. \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

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

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

\*\* Заполняется только муниципальными автономными учреждениями Советинского сельского поселения.

Форма № 9

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 Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

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

\* 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 № 10

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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стоимость (тыс. рублей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование вида стоимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

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

\* Распространяется на лесные участки.

Форма № 11

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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 «\_\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

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

\* Распространяется на лесные участки.

Форма № 12

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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 13

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 \_\_\_\_

ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО,

СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Место (аэродром) базирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Порт (место) регистрации (приписки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место и год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование иного вида стоимости)

Документы – основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер регистрации ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подраздел 2.4.4.

Карта № 2.4.4.\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 14

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.5. Сведения об объектах недвижимого

 и (или) движимого имущества, находящихся

 в общей долевой собственности

Карта № 2.4.5.\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО,

ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ

КОТОРОГО ПРЕВЫШАЕТ 200 ТЫС. РУБЛЕЙ\*

Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 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 2.4.5.

Карта № 2.4.5.\_\_\_

Лист \_\_\_\_

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

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

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

Форма № 15

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 Советинского сельского поселения (РНМИПСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № 3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стоимость (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 16

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами

 на муниципальное имущество Советинского

 сельского поселения и сведениями о нем

Подраздел 3.1. Сведения о правообладателях объектов учета,

 не являющихся хозяйственными обществами

 и товариществами

Карта № 3.1. \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата муниципальной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКФС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Среднесписочная численность персонала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Уставный фонд (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 01.01.\_\_\_\_ 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Карты №№, РНМИПСП объектов учета, принадлежащих на соответствующем

вещном праве правообладателю \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Карты №№, РНМИПСП объектов учета, вещные права на которые ограничены

(обременены) в пользу правообладателя, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ и т.д.

Подраздел 3.1.

Карта № 3.1.\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ

из программы деятельности

Дата утверждения программы деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Орган местного самоуправления, Глава Администрации Советинского сельского поселения, 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) \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г.,

чистая прибыль \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г.,

часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Покровского сельского поселения, \_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ 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.\_\_\_\_ г.,

чистая прибыль \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г.,

часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Советинского сельского поселения, \_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г.,

чистые активы на 01.01.\_\_\_\_ г.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 17

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное

 имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем

Подраздел 3.2. Сведения об акционерных обществах (эмитентах),

 держателях реестров акционеров акционерных

 обществ (регистраторах)

Карта № 3.2.\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата муниципальной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКФС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы – основания применения специального права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Среднесписочная численность персонала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Уставный капитал (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 01.01.\_\_\_\_ г.

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 01.\_\_.\_\_\_\_\_ г.

Представители Покровского сельского поселения в органах управления акционерного общества (эмитента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о применении процедур банкротства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Карта № 2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_, РНМИПСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; карта № 3.1.\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_.

Карты № №, РНМИПСП объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу акционерного общества (эмитента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Подраздел 3.2.

Карта № 3.2.\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ

из программы деятельности

Дата утверждения программы деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Орган местного самоуправления, Глава Администрации Советинского сельского поселения, 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) \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.04.\_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.07.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.10.\_\_\_\_ г.,

чистая прибыль \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.04.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ на 01.07.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.10.\_\_\_\_ г.,

дивиденды, подлежащие перечислению в бюджет Советинского сельского поселения, \_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ 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.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.04.\_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.07.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.10.\_\_\_\_ г.

чистая прибыль \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.04.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_ на 01.07.\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.10.\_\_\_\_ г.,

дивиденды, подлежащие перечислению в бюджет Советинского сельского поселения, \_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г.,

чистые активы на 01.01.\_\_\_\_ г.

Предложения от «\_\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по результатам деятельности

в \_\_\_\_ году:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ДЕРЖАТЕЛЬ

 РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ

 АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА (РЕГИСТРАТОР)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата муниципальной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подраздел 3.2.

Карта № 3.2.\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 18

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное

 имущество Советинского сельского поселения 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 муниципальной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКФС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Среднесписочная численность персонала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_\_ г.

Уставный (складочный) капитал (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_ г.

Стоимость чистых активов (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_ г.

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 01.\_\_.\_\_\_\_ г.

Чистая прибыль (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_ г.

Часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет Советинского сельского поселения (тыс. рублей),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Представители органов местного самоуправления в органах управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о применении процедур банкротства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Карта № 2.2.\_\_\_\_\_\_, РНМИПСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; карта № 3.1.\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_.

Подраздел 3.3.

Карта № 3.3.\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

Карты №№, РНМИПСП объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу хозяйственного общества или товарищества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ и т.д.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Форма № 19

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное

 имущество Советинского сельского поселения 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

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата муниципальной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОКФС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о применении процедур банкротства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Карта № 3.1.\_\_\_\_\_\_, условный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Карты №№, РНМИПСП объектов учета, вещные права на которые ограничены

(обременены) в пользу иного лица \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ и т.д.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Приложение № 2

к Положению об учете

муниципального имущества

 Советинского сельского поселения

Форма

Подраздел \_\_\_\_\_\_

Карта № \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ЗАПИСЬ

об изменениях сведений об объекте учета

Содержание изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Приложение № 3

к Положению об учете

муниципального имущества

Советинского сельского поселения

Форма

Подраздел \_\_\_\_

Карта № \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ЗАПИСЬ

о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения

на имущество

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Особые отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность

руководителя правообладателя,

наименование правообладателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного

подразделения Администрации

Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Дата

Приложение № 4

к Положению об учете

муниципального имущества

Советинского сельского поселения

ПРАВИЛА

заполнения форм реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения и

записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество

1. Настоящие Правила устанавливают единый порядок заполнения форм реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения и записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество (далее – форма) правообладателями и Администрацией Советинского сельского поселения (сектором муниципального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Советинского сельского поселения, далее – сектор имущества).

2. При заполнении формы применяются следующие общие правила:

Форма титульного листа и формы, в которые вносятся сведения об имуществе, составляющем муниципальную казну Советинского сельского поселения, заполняются соответствующим специалистом администрации .

Строки формы не заполняются в случае отсутствия соответствующих сведений об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем. При отсутствии сведений в соответствующей строке формы пишутся слова «нет сведений».

Если объект учета расположен за рубежом, то в строке «Адрес (местоположение)» и в строках, содержащих сведения о стоимости, дополнительно указываются соответственно наименование страны и его стоимость в валюте соответствующей страны (в круглых скобках).

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

3. Каждая карта сведений об объекте учета (далее – карта), запись об изменениях сведений об объекте учета или запись о прекращении права муниципальной собственности Слветинского сельского поселения на имущество (далее – запись) заверяются путем проставления подписи, даты ее внесения и печати правообладателем, подписи, даты ее внесения соответствующим специалистом сектора имущества. В случае учета имущества, составляющего муниципальную казну Советинского сельского поселения, каждая карта или запись заверяется только соответствующим специалистом сектора имущества.

4. При заполнении форм используются следующие сокращенные обозначения:

ГРГВСРФ – Государственный реестр государственных воздушных судов Российской Федерации;

ГРГРВСРФ – Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

ГРИРФ – Государственный реестр изобретений Российской Федерации;

ГРНМПТРФ – 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 муниципальной власти и управления;

ОКОПФ – Общероссийский классификатор организационно-правовых форм хозяйствующих субъектов;

ОКПО – Общероссийский классификатор предприятий, организаций;

ОКФС – Общероссийский классификатор форм собственности;

РВСАОНРФ – Реестр воздушных судов авиации общего назначения Российской Федерации;

РМРС – Российский международный реестр судов;

РНМИПСП – реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения;

РРТС – Реестр регистрации транспортных средств;

РСС – Реестр строящихся судов;

СК – Судовая книга;

СРХС – Статистический регистр хозяйствующих субъектов.

5. При заполнении форм:

а) в строки «Карта № 1.1.\_\_\_\_» – «Карта № 1.4.\_\_\_\_», «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 Советинского сельского поселения и сведениями о нем, в соответствующем подразделе реестра, формируемый сектором имущества в установленном порядке. Указанный номер вносится соответствующим специалистом сектора имущества;

б) в строку «Реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения (РНМИПСПС) \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.» вносятся реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения, присвоенный объекту учета сектором имущества, и дата его присвоения. Указанные сведения вносятся соответствующим специалистом сектора имущества;

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 «наименование структурного подразделения Администрации Советинского сельского поселения» вносятся полные наименования структурных подразделений Администрации Советинского сельского поселения;

б) 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;

в) в строку «Начало «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» вносятся число, месяц и год начала помещения в папку карт;

г) в строку «Окончание «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.» вносятся число, месяц и год окончания помещения в папку карт;

д) в строку «На \_\_ листах» 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, храм, жилой дом № \_\_, автомобиль или иное наименование объекта учета согласно инвентаризационной описи, кадастровому паспорту, техническому паспорту, кадастровому плану, выписке из ЕГРП или иного реестра, 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 выписке из ЕГРП;

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

Например, нежилое или жилое (для здания), промышленное, сельскохозяйственное, инженерное, ограждающее, благоустройства и т.п., (для сооружения), пассажирское, промысловое или торговое (для морского судна) или иное назначение объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью, кадастровым паспортом, 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 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 Советинского сельского поселения, в эту строку вносятся слова «Советинское сельское поселение» и порядковый номер карты правообладателя в подразделе 3.1;

г) в строки «Документы – основания возникновения: права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_, права\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование иного вещного права)

(далее – строка Г1 и строка Г2 соответственно) 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 наименование муниципального 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.) при этом, в случаях, указанных:

в пункте 16, подпунктах 16.1, 16.1.1, в пункте 17, подпунктах 17.1, 17.1.1 Положения об учете муниципального имущества Покровского сельского поселения, в строках Г1 и Г2 указывается свидетельство о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета с указанием Покровского сельского поселения как собственника, серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

в пункте 16, подпунктах 16.1, 16.1.2, 16.1.3, в пункте 17, подпунктах 17.1, 17.1.2, 17.1.3 Положения об учете муниципального имущества Советинского сельского поселения:

в строке Г1 указывается свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности Покровского сельского поселения на объект учета, серия \_\_\_ № \_\_\_;

в строке Г2 указывается свидетельство о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета, серия \_\_\_ № \_\_\_;

в пункте 16, подпунктах 16.1, 16.1.2, 16.1.4, в пункте 17, подпунктах 17.1, 17.1.2, 17.1.4 Положения об учете муниципального имущества Покровского сельского поселения:

в строке Г1 указываются: свидетельство о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета, серия \_\_\_ № \_\_\_; прошедший регистрацию устав муниципального унитарного предприятия Советинского сельского поселения и статья 2 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» или прошедший регистрацию устав муниципального учреждения Советинского сельского поселения, или прошедший регистрацию устав муниципального автономного учреждения Советинского сельского поселения и статьи 120, 296 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в строке Г2 указывается свидетельство о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета, серия \_\_\_ № \_\_\_;

в пункте 16, подпунктах 16.1, 16.1.3, 16.1.5, 16.1.6, в пункте 17, подпунктах 17.1, 17.1.3, 17.1.5 Положения об учете муниципального имущества Покровского сельского поселения:

в строке Г1 указывается свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности Покровского сельского поселения на объект учета, серия \_\_\_ № \_\_\_;

в строке Г2 указываются: свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета, серия \_\_\_ № \_\_\_; распоряжение Администрации Советинского сельского поселения о закреплении объекта учета на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за правообладателем от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_;

в пункте 16, подпунктах 16.1, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.7 Положения об учете муниципального имущества Советинского сельского поселения с указанием в кадастровом паспорте и (или) техническом паспорте, что объект учета создан до 30 января 1998 года и принадлежит правообладателю, в строках Г1 и Г2 указываются: кадастровый паспорт и (или) технический паспорт от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ с указанием, что объект учета создан до 30 января 1998 года и принадлежит правообладателю; прошедший государственную регистрацию устав муниципального унитарного предприятия Советинского сельского поселения и статья 2 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ или прошедший государственную регистрацию устав муниципального учреждения Советинского сельского поселения, или прошедший государственную регистрацию устав муниципального автономного учреждения Советинского сельского поселения и статьи 120, 296 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в пункте 16, подпунктах 16.1, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.7, 16.2, 16.3 Положения об учете муниципального имущества Советинского сельского поселения, в строках Г1 и Г2 указываются: кадастровый паспорт и (или) технический паспорт от \_\_\_\_\_ № \_\_; информация органов технической инвентаризации о том, что объект учета создан до 30 января 1998 года, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, объект учета принадлежит правообладателю, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_; устав муниципального унитарного предприятия Советинского сельского поселения и статья 2 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ или прошедший государственную регистрацию устав муниципального учреждения Советинского сельского поселения, или прошедший государственную регистрацию устав муниципального автономного учреждения Советинского сельского поселения и статьи 120, 296 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в пункте 16, подпунктах 16.1, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.7, 16.2, 16.4 Положения об учете муниципального имущества Советинского сельского поселения, в строках Г1 и Г2 указываются: кадастровый паспорт и (или) технический паспорт от \_\_\_\_\_ № \_\_; информация органов технической инвентаризации о том, что объект учета создан до 30 января 1998 года, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, принадлежность объекта учета неизвестна, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_; информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии зарегистрированных прав на объект учета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_; информация федерального органа, осуществляющего учет федерального имущества, о том, что объект учета не является собственностью Российской Федерации, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_; информация исполнительного органа субъекта Российской Федерации, осуществляющего учет государственного имущества на территории субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен объект учета, о том, что объект учета не является государственной собственностью этого субъекта, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_; информация правообладателя о том, что объект учета учтен на балансе правообладателя, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_; устав муниципального унитарного предприятия Советинского сельского поселения и статья 2 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ или прошедший государственную регистрацию устав муниципального учреждения Советинского сельского поселения, или прошедший государственную регистрацию устав муниципального автономного учреждения Советинского сельского поселения и статьи 120, 296 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в пункте 18 Положения об учете муниципального имущества Советинского сельского поселения, в строках Г1 и Г2 указывается: паспорт транспортного средства № \_\_;

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 кадастровому паспорту и (или) техническому паспорту, либо иному документу, подтверждающему указанные сведения;

е) в строки «Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование иного вида стоимости)

проектная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

средств, выделенных из бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

освоенных средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вносятся правообладателем и (или) балансодержателем первоначальная стоимость имущества, остаточная стоимость и иная (рыночная и т.д.) стоимость согласно документам первичного бухгалтерского учета и (или) иным документам, подтверждающим указанные стоимости, имеющимся у правообладателя и (или) балансодержателя, при этом данные документы в сектор имущества не представляются, сектор имущества вправе запросить у правообладателя и (или) балансодержателя необходимые пояснения;

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 муниципального имущества Советинского сельского поселения, и федеральных законов, установивших порядок, по которому муниципальное имущество Советинского сельского поселения определяется как ограниченно 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 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации муниципального и муниципального имущества» (пункт 3, статья 3) и от 31.05.96 № 61-ФЗ «Об обороне» (пункт 12, статья 1);

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, кадастровому паспорту и (или) 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;

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

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

л) в строку «Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № \_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_» вносится 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 вносится 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 – кадастровый или условный номер 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 муниципальной собственности Советинского сельского поселении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 кадастровым паспортом и (или) 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 паспорту и (или) 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» или «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 кадастровым паспортом и (или) 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 правообладателем и (или) балансодержателем 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, при этом данные документы в сектор имущества не представляются, в сектор имущества представляются подписанные правообладателем и (или) балансодержателем пояснения по данному вопросу, сектор имущества вправе запросить у правообладателя и (или) балансодержателя дополнительные пояснения;

д) в строку «Степень завершенности строительства (процентов)» вносится правообладателем и (или) балансодержателем степень завершенности строительства в процентах согласно документам бухгалтерской отчетности и иным документам, подтверждающим степень завершенности строительства, при этом данные документы в сектор имущества не представляются, в сектор имущества представляются подписанные правообладателем и (или) балансодержателем пояснения по данному вопросу, сектор имущества вправе запросить у правообладателя и (или) балансодержателя дополнительные пояснения;

е) в строку «Предложения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по дальнейшему использованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» вносятся предложения правообладателя и (или) балансодержателя по дальнейшему использованию объекта незавершенного строительства (возобновление строительства, передача в федеральную или муниципальную собственность, отчуждение из муниципальной собственности Покровского сельского поселения 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 кадастровым паспортом и (или) 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 муниципальной собственности Покровского сельского поселения, в состав которого входит жилое, нежилое помещение, в соответствии с документами, подтверждающими или удостоверяющими форму собственности на здание, сооружение.

14. При заполнении формы карты подраздела 1.4 в строку «Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.» вносится номер государственной регистрации соответствующего судна и дата его присвоения в соответствии с копиями свидетельств о государственной регистрации судна либо иным документом, подтверждающим указанные номер и дату.

15. При заполнении форм карт подраздела 1.4:

а) в строку «Место (аэродром) базирования» вносится адрес аэродрома или иное описание местоположения базирования воздушного судна в соответствии с выпиской из ГРГВСРФ, ГРГРВСРФ или РВСАОНРФ либо иным документом, подтверждающим его место базирования;

б) в строку «Порт (место) регистрации (приписки)» вносятся наименование и адрес порта регистрации или места приписки морского судна либо судна внутреннего плавания в соответствии с выпиской из ГСРРФ, СК, РСС или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

в) в строку «Место и год постройки» вносятся адрес судостроительной организации, порта или места постройки судна внутреннего плавания либо морского судна и год его постройки в соответствии с выпиской из СК, ГСРРФ или иным документом, подтверждающим адрес и год постройки.

16. При заполнении форм карт подраздела 2.1:

а) в строку «Количество (штук)» вносится количество обыкновенных и привилегированных акций, находящихся в муниципальной собственности Покровского сельского поселения, 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 № 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 Покровского сельского поселения, вносятся слова «Покровское сельское поселение в лице» и далее указываются уполномоченный орган местного самоуправления 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.

17. 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.

18. 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 порядке, в соответствии с документом о закреплении указанного имущества за муниципальным автономным учреждением Советинского сельского поселения 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.

19. 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 и 2.4.5 заполняются по аналогии с картами подразделов 1.1 – 1.4 и 2.3 соответственно. 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.

20. При заполнении формы карты подраздела 2.5 в строку «Стоимость (тыс. рублей)» вносится стоимость единого объекта, определяемая как разность стоимости всех активов правообладателя, находящихся в муниципальной собственности Советинского сельского поселения, на балансе правообладателя, по состоянию на 1 января текущего года, и стоимости активов правообладателя, являющихся самостоятельными объектами учета реестра, находящихся в муниципальной собственности Советинского сельского поселения, на балансе правообладателя, по состоянию на 1 января текущего года (суммы стоимости объектов незавершенного строительства, являющихся недвижимым имуществом, акций, долей, вкладов в уставных, складочных капиталах хозяйственных обществ или товариществ, остаточной стоимости недвижимых основных средств, остаточной стоимости объектов движимых основных средств, первоначальная стоимость каждого из которых превышает 200 тыс. рублей, или остаточной стоимости объектов движимых основных средств, являющихся особо ценным движимым имуществом муниципального автономного учреждения Советинского сельского поселения).

Стоимость единого объекта может быть определена так же, как сумма стоимости активов правообладателя, не являющихся самостоятельными объектами учета реестра, находящихся в муниципальной собственности Советинского сельского поселения, на балансе правообладателя, по состоянию на 1 января текущего года (сумма стоимости объектов незавершенного строительства, не оформленных как недвижимое имущество, остаточной балансовой стоимости нематериальных активов, остаточной балансовой стоимости движимых основных средств, первоначальная стоимость каждого из которых не превышает 200 тыс. рублей, или остаточной балансовой стоимости движимых основных средств, не являющихся особо ценным движимым имуществом муниципального автономного учреждения Советинского сельского поселения, балансовой стоимости объектов незавершенного строительства, не являющихся объектами недвижимого имущества, запасов, затрат в незавершенном производстве, готовой продукции, расходов будущих периодов, НДС по приобретенным ценностям, дебиторской задолженности, денежных средств, других активов, не учитываемых в реестре как самостоятельные объекты учета).

Стоимость единого объекта ежегодно подтверждается справкой, заверенной надлежащим образом главным бухгалтером правообладателя на основе документов бухгалтерской отчетности или соответствующим специалистом сектора имущества согласно поступившим к нему документам.

21. 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 наименование 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, имеющего 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 «Ф.И.О. 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.

22. 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 01.01.\_\_\_\_ г.» вносится остаточная стоимость основных средств (фондов) на 1 января текущего года в соответствии с бухгалтерским балансом.

23. 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 бюджет поселения (для правообладателя), или дивиденды, подлежащие перечислению в бюджет поселения (для эмитента)» и «чистые активы» вносятся соответствующие сведения из утвержденной программы деятельности муниципального унитарного предприятия Советинского сельского поселения, хозяйственного общества;

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 бюджет поселения (для правообладателя), или дивиденды, подлежащие перечислению в бюджет поселения (для эмитента)» и «чистые активы» вносятся фактически достигнутые значения показателей экономической эффективности в соответствии с документами бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия Советинского сельского поселения, хозяйственного общества.

24. При заполнении форм карт подраздела 3.1:

а) в строку «Уставный фонд (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_ г.» вносится величина уставного фонда муниципального унитарного предприятия Покровского сельского поселения в соответствии с его уставом или иным документом на 1 января текущего года;

б) в строку «Дата утверждения: Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Положения \_\_\_\_» вносятся дата утверждения устава, изменений к уставу правообладателя или положения о нем, изменений к положению о нем, если дата отсутствует, вносится дата согласования учредителем;

в) в строки «Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем» и «Срок действия трудового договора (в годах)» вносятся соответствующие сведения в соответствии с трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору с руководителем муниципального унитарного предприятия Покровского сельского поселения;

г) 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;

д) в строку «Карты №№, РНМИПСП объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю \_\_, \_\_\_/\_\_, \_\_\_/\_\_\_ и т.д.» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества Советинского сельского поселения объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю;

е) в строку «Карты №№, РНМИПСП объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя \_\_, \_\_\_\_ / \_\_, \_\_\_/\_\_\_ и т.д.» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества Советинского сельского поселения объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя.

25. 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 Советинского сельского поселения в органах управления акционерного общества (эмитента)» построчно вносятся фамилия, имя, отчество и должность каждого представителя Покровского сельского поселения в органах управления акционерного общества (эмитента) в соответствии с выпиской из решения общего собрания общества;

г) в строку «Карта № 2.1.\_, РНМИПСП \_\_\_\_\_; карта № 3.1.\_, ОГРН \_\_\_\_\_» вносятся порядковый номер карты в подразделе 2.1 и соответствующий объекту учета реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения, 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 №№, РНМИПСП объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу акционерного общества (эмитента)\_\_, \_\_\_\_/\_\_, \_\_\_/\_\_\_ и т.д.» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества Советинского сельского поселения объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу акционерного общества.

26. 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 бюджет поселения (тыс. рублей), \_\_\_ на 01.01.\_\_ г.» вносится размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет поселения в соответствии с учредительными или иными документами, на 1 января текущего года;

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

д) в строку «Карта № 2.2.\_, РНМИПСП \_\_\_\_\_; карта № 3.1.\_, ОГРН \_\_\_\_\_» вносятся порядковый номер карты в подразделе 2.2 и соответствующий объекту учета реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения, 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 №№, РНМИПСП объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу хозяйственного общества или товарищества \_\_, \_\_\_\_/\_\_, \_\_\_/\_\_\_ и т.д.» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества Советинского сельского поселения объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу хозяйственного общества или товарищества.

27. 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 №№, РНМИПСП объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу иного лица \_\_, \_\_\_\_/\_\_, \_\_\_/\_\_\_ и т.д.» вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества Советинского сельского поселения объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу иного лица.

28. При заполнении форм записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество, предусмотренных соответственно приложениями №№ 2 и 3 к Положению об учете муниципального имущества Советинского сельского поселения:

а) в строки «Подраздел \_\_\_» и «Карта № \_\_\_» 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 муниципальной собственности Советинского сельского поселения 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 Советинского сельского поселения и сведениями о нем, или запись о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество. Эти реквизиты включают наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование 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» вносится информация о принятии сектором имущества решения об отсутствии оснований для заверения надлежащим образом записи об изменениях сведений об объекте учета или записи о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество с обоснованием такого решения.

29. При заполнении формы записи об изменениях сведений об объекте учета, предусмотренной приложением № 2 к Положению об учете муниципального имущества Советинского сельского поселения, в строку «Содержание изменений» вносятся наименование объекта учета (лица), сведения об объекте учета (лице) до изменений, новые сведения об объекте учета (лице), в том числе о прекращении деятельности лица. 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

муниципального имущества

Покровского сельского поселения

СТРУКТУРА

реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения,

правила формирования номера карты объекта учета, реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения,

номера карты лица, обладающего правом

на муниципальное имущество Покровского сельского поселения и сведениями о нем

I. Структура

реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения

Реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения, присваиваемый объекту учета реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения, состоит из 12 разрядов (12-разрядное число, состоящее из 2 цифровых групп):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

в которых указываются:

признак, определяющий реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения как временный или постоянный (разряд 1);

номер карты объекта учета в разделе 1 или 2 реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения (разряды 2 – 12).

II. Правила формирования

номера карты объекта учета,

реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения,

номера карты лица, обладающего правом

на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем

Общие положения

1. Настоящие правила устанавливают единый порядок формирования номера карты объекта учета, реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения (далее – РНМИПСП), номера карты лица, обладающего правом на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем (далее – номер карты лица), в реестре муниципального имущества Советинского сельского поселения (далее – реестр).

2. Номер карты объекта учета, номер карты лица формируются соответствующим специалистом сектора имущества.

3. РНМИПСП формируется соответствующим специалистом сектора имущества на основе установленной структуры РНМИПСП.

4. РНМИПСП является уникальным номером и повторно не используется при присвоении РНМИПСП иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на объект учета. Соответственно, объекту учета РНМИПСП присваивается только один раз.

Формирование номера карты объекта учета

и номера карты лица

5. Номер карты объекта учета составляет 11-значное число, которое состоит из 3 цифровых групп:

номера подраздела реестра и цифры «0» с точкой, если номер подраздела реестра – двузначное число; номера подраздела реестра, если номер подраздела – трехзначное число: 1.1.0. или 1.2.0. или 1.3.0. или 1.4.0. или 1.5.0. или 2.1.0. или 2.2.0. или 2.3.0. или 2.4.0. или 2.4.1. или 2.4.2. или 2.4.3. или 2.4.4. или 2.4.5. или 2.4.6. или 2.5.0.;

указанного ниже кода населенного пункта Советинского сельского поселения, на территории которого находится объект учета, если объект учета – недвижимость; цифр «00», если объект учета – движимое имущество;

порядкового номера карты объекта учета в подразделе.

Соответственно:

5.1. Первая цифра номера карты объекта учета – это первая цифра номера подраздела с точкой.

5.2. Вторая цифра номера карты объекта учета – это вторая цифра номера подраздела с точкой.

5.3. Третья цифра номера карты объекта учета – это цифра «0» с точкой, если номер подраздела – двузначное число, это третья цифра номера подраздела с точкой, если номер подраздела – трехзначное число.

5.4. Четвертая цифра номера карты объекта учета – это:

5.4.1. Первая цифра кода населенного пункта Советинского сельского поселения, на территории которого находится объект учета, если объект учета – недвижимость.

5.4.2. Цифра «0», если объект учета – движимое имущество.

5.5. Пятая цифра номера карты объекта учета – это:

5.5.1. Вторая цифра кода населенного пункта Советинского сельского поселения, на территории которого находится объект учета, если объект учета – недвижимость.

5.5.2. Цифра «0», если объект учета – движимое имущество.

5.6. Шестая – одиннадцатая цифры номера карты объекта учета – это порядковый номер карты объекта учета в соответствующем подразделе реестра. В неиспользуемых левых разрядах этой группы ставится цифра «0».

Примеры:

если здание, расположенное на территории Советинского сельского поселения, является первым объектом учета в подразделе 1.2 реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения, то номер карты этого объекта учета – 1.2.0.02000001;

если нежилое помещение, расположенное на территории Советинского сельского поселения, является 125-м объектом учета в подразделе 1.3 реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения, то номер карты этого объекта учета – 1.3.0.38000125;

если автомобиль, первоначальная стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, является 3446-м объектом учета в подразделе 2.3 реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения, то номер карты этого объекта учета – 2.3.0.00003446.

Формирование 1-го разряда РНМИПСП

6. В случае присвоения объекту учета временного РНМИПСП соответствующий специалист сектора имущества вносит в 1-й разряд РНМИПСП букву «В».

7. В случае присвоения объекту учета постоянного РНМИПСП соответствующий специалист сектора имущества вносит в 1-й разряд РНМИПСП букву «П».

8. В случае присвоения объекту учета, которому ранее был присвоен временный РНМИПСП, постоянного РНМИПСП соответствующий специалист сектора имущества вносит букву «П» над 1-м разрядом РНМИПСП и исключает из него букву «В» путем:

8.1. Зачеркивания ее тонкой линией (синими или черными чернилами) так, чтобы можно было прочесть букву «В» (для реестра на бумажном носителе).

8.2. Замены ее на букву «П» (для реестра на электронном носителе).

Формирование 2 – 12-го разрядов РНМИПСП

9. 2-й разряд РНМИПСП – это первая цифра номера карты объекта учета – первая цифра номера подраздела реестра (1 или 2) без точки.

10. 3-й разряд РНМИПСП – это вторая цифра номера карты объекта учета – вторая цифра номера подраздела реестра (1 или 2 или 3 или 4 или 5) без точки.

11. 4-й разряд РНМИПСП – это третья цифра номера карты объекта учета:

11.1. Цифра «0» без точки, если номер подраздела – двузначное число.

11.2. Третья цифра номера подраздела без точки, если номер подраздела – трехзначное число (1 или 2 или 3 или 4 или 5 или 6).

12. 5-й разряд РНМИПСП – это четвертая цифра номера карты объекта учета:

12.1. Первая цифра кода населенного пункта Неклиновского района ( слобода Советка), на территории которого находится объект учета, если объект учета – недвижимость (0 или 1 или 2 или 3 или 4 или 5).

12.2. Цифра «0», если объект учета – движимое имущество.

13. 6-й разряд РНМИПСП – это пятая цифра номера карты объекта учета:

13.1. Вторая цифра кода населенного пункта Неклиновского района (слобода Советка), на территории которого находится объект учета, если объект учета – недвижимость (0 или 1 или 2 или 3 или 4 или 5 или 6 или 7 или 8 или 9).

13.2. Цифра «0», если объект учета – движимое имущество.

14. 7 – 12-й разряды РНМИПСП – это порядковый номер карты объекта учета в подразделе: шестая – одиннадцатая цифры номера карты объекта учета соответственно.

Формирование номера карты лица

15. Номер карты лица составляет 11-значное число, которое состоит из 3 цифровых групп:

номера подраздела: 3.1 или 3.2 или 3.3 или 3.4 реестра;

указанного ниже кода населенного пункта Неклиновского района (слобода Советка), на территории которого зарегистрировано лицо, обладающее правом на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем;

порядкового номера карты лица в подразделе.

Соответственно:

15.1. Первая цифра номера карты лица – это первая цифра номера подраздела с точкой.

15.2. Вторая цифра номера карты лица – это вторая цифра номера подраздела с точкой.

15.3. Третья цифра номера карты лица – это первая цифра кода населенного пункта Неклиновского района (слобода Советка), на территории которого зарегистрировано лицо, обладающее правом на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем.

15.4. Четвертая цифра номера карты лица – это вторая цифра кода населенного пункта Неклиновского района (слобода Советка), на территории которого зарегистрировано лицо, обладающее правом на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем.

15.5. Пятая – одиннадцатая цифры номера карты лица – это порядковый номер карты лица в соответствующем подразделе реестра. В неиспользуемых левых разрядах группы пятая – одиннадцатая цифры номера карты лица ставится цифра «0».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование города, района | Код |
| 1. | г. Ростов-на-Дону | 01 |
| 2. | г. Азов | 02 |
| 3. | г. Батайск | 03 |
| 4. | г. Волгодонск | 04 |
| 5. | г. Гуково | 05 |
| 6. | г. Донецк | 06 |
| 7. | г. Зверево | 07 |
| 8. | г. Каменск-Шахтинский | 08 |
| 9. | г. Новочеркасск | 09 |
| 10. | г. Новошахтинск | 10 |
| 11. | г. Таганрог | 11 |
| 12. | г. Шахты | 12 |
| 13. | Азовский район | 13 |
| 14. | Аксайский район | 14 |
| 15. | Багаевский район | 15 |
| 16. | Белокалитвинский район | 16 |
| 17. | Боковский район | 17 |
| 18. | Верхнедонской район | 18 |
| 19. | Веселовский район | 19 |
| 20. | Волгодонской район | 20 |
| 21. | Дубовский район | 21 |
| 22. | Егорлыкский район | 22 |
| 23. | Заветинский район | 23 |
| 24. | Зерноградский район | 24 |
| 25. | Зимовниковский район | 25 |
| 26. | Кагальницкий район | 26 |
| 27. | Каменский район | 27 |
| 28. | Кашарский район | 28 |
| 29 | Константиновский район | 29 |
| 30. | Красносулинский район | 30 |
| 31. | Куйбышевский район | 31 |
| 32. | Мартыновский район | 32 |
| 33. | Матвеево-Курганский район | 33 |
| 34. | Миллеровский район | 34 |
| 35. | Милютинский район | 35 |
| 36. | Морозовский район | 36 |
| 37. | Мясниковский район | 37 |
| 38. | Неклиновский район | 38 |
| 39. | Обливский район | 39 |
| 40. | Октябрьский район | 40 |
| 41. | Орловский район | 41 |
| 42. | Песчанокопский район | 42 |
| 43. | Пролетарский район | 43 |
| 44. | Ремонтненский район | 44 |
| 45. | Родионово-Несветайский район | 45 |
| 46. | Сальский район | 46 |
| 47. | Семикаракорский район | 47 |
| 48. | Советский район | 48 |
| 49. | Тарасовский район | 49 |
| 50. | Тацинский район | 50 |
| 51. | Усть-Донецкий район | 51 |
| 52. | Целинский район | 52 |
| 53. | Цимлянский район | 53 |
| 54. | Чертковский район | 54 |
| 55. | Шолоховский район | 55 |
| 56. | Территория за пределами Ростовской области | 56 |

 Приложение № 6

к Положению об учете

муниципального имущества

Советинского сельского поселения

Форма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ВЫПИСКА

из реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения

Настоящая выписка из реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения содержит сведения о (об)

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

(полное наименование объекта учета реестра муниципального имущества

Советинского сельского поселения \* в предложном падеже)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\*\* (дата присвоения реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения) |

внесенные в реестр муниципального имущества Советинского сельского поселения и имеющие следующие значения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений \*\*\* | Значение сведений \*\*\*\* |
| Сведения об объекте учета, являющемся недвижимым имуществом |
| 1. | Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_от |  |
| 2. | Номер регистрации права муниципальной собственности Советинского сельского поселения \_\_\_от |  |
| 3. | Номер регистрации права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование иного вещного права) от |  |
| 4. | Адрес (местоположение) |  |
| 5. | Документы – основания возникновения права муниципальной собственности Советинского сельского поселения (наименование иного вещного права)  |  |
| 6. | Документы – основания возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование иного вещного права) |  |
| 7. | Площадь (кв. м) |  |
| 8. | Иные, учтенные в реестре муниципального имущества Советинского сельского поселения, сведения об объекте учета, являющемся недвижимым имуществом (при необходимости – по запросу) |  |
| Сведения об объекте учета, являющемся движимым имуществом |
| 1. | Марка, модель |  |
| 2. | Иные, учтенные в реестре муниципального имущества Советинского сельского поселения, сведения об объекте учета, являющемся движимым имуществом (при необходимости – по запросу) |  |
|  | Сведения о правообладателе объекта учета |
| 1. | Полное наименование правообладателя |  |
| 2. | Адрес (место нахождения) правообладателя |  |
| 3. | Иные, учтенные в реестре муниципального имущества Советинского сельского поселения, сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем(при необходимости – по запросу) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Глава Администрации Советинского сельского поселения)М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | Ф.И.О. |

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

\* Полное наименование объекта учета включает в себя вид объекта учета и его наименование (например, здание «Жилой дом № 1»).

\*\* Число, месяц и последние две цифры года присвоения реестрового номера муниципального имущества Советинского сельского поселения.

\*\*\* Наименования сведений приводятся согласно формам реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения (приложение № 1 к Положению об учете муниципального имущества Советинского сельского поселения) с единицами измерения.

\*\*\*\* При отсутствии сведений пишутся слова «нет сведений»

Приложение № 7

к Положению об учете

муниципального имущества

Советинского сельского поселения

Форма

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

об изменениях в реестре муниципального имущества Советинского сельского поселения,

связанных с возникновением и прекращением права

муниципальной собственности Советинского сельского поселения

на недвижимое и движимое имущество,

за \_\_\_\_ год

1. Возникновение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения

а) на недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИПСП\* | Вид и наименование | Местоположение (почтовый адрес, ориентир) | Полное наименованиеправообладателя | Основание возникновения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

б) на акции акционерных обществ, поступившие в муниципальную казну Советинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИПСП | Акции, поступившие в казну | Полное наименование акционерного общества | Адрес местонахождения | Основаниевозникновения |
| до 01.01.\_\_\_\_ | до 31.12.\_\_\_\_ |
| количество акций (штук) | доля Советинского сельского поселения (процентов) | количество акций (штук) | доля Советинского сельского поселения (процентов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

в) на доли (вклады) в хозяйственных обществах (товариществах), поступившие в муниципальную казну Советинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИПСП | Доля (вклад) Советинского сельского поселения (процентов) | Полное наименование хозяйственного общества товарищества | Адресместонахождения | Основаниевозникновения |
| до 01.01.\_\_\_\_ | до 31.12.\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

2. Прекращение права муниципальной собственности Советинского сельского поселения

а) на недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИПСП\* | Вид и наименование | Местоположение (почтовый адрес, ориентир) | Полное наименованиеправообладателя | Основание прекращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

б) на акции акционерных обществ, составлявшие муниципальную казну Советинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИПСП | Акции, составляющие казну | Полное наименование акционерного общества | Адресместонахождения | Основание прекращения |
| до 01.01.\_\_\_\_ | до 31.12.\_\_\_\_ |
| количество акций (штук) | доля Советинского сельского поселения (процентов) | количество акций (штук) | доля Советинского сельского поселения (процентов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

в) на доли (вклады) в хозяйственных обществах (товариществах), составлявшие муниципальную казну Советинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИПСП | Доля (вклад) Советинского сельского поселения (процентов) | Полное наименование хозяйственного общества товарищества | Адресместонахождения | Основание прекращения |
| до 01.01.\_\_\_\_ | до 31.12.\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

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

\* Реестровый номер муниципального имущества Советинского сельского поселения.

\*\* 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.

Приложение № 8

к Положению об учете

муниципального имущества

Советинского сельского поселения

ПРАВИЛА

ведения документов,

являющихся неотъемлемой частью реестра муниципального

 имущества Советинского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают единый порядок ведения специалистами сектора имущества (далее – должностное лицо) документов, являющихся неотъемлемой частью реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения (далее – реестр):

журнала учета документов, поступивших для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре (далее – журнал учета документов);

дел, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре, распоряжения, письма, выписки из реестра, другие документы, подготовленные в процессе ведения реестра (далее – дело документов).

2. Ведение журнала учета документов и дел документов осуществляется путем соответственно:

внесения в журналы записей о документах, поступивших для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре;

помещения в дело документов, поступивших для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре распоряжений, писем, выписок из реестра, других документов, подготовленных в процессе ведения реестра, записи о которых вносятся в опись документов, содержащуюся в деле документов (далее – опись документов).

3. Внесение записей, указанных в пункте 2 настоящих Правил, в журнал учета документов и опись документов, а также соответствующих записей в титульные листы журналов и дела документов осуществляется по формам №№ 1, 2 к настоящим Правилам.

Листы журнала и описи документов нумеруются порядковыми номерами по строке «Лист \_\_\_».

4. Ведение журнала учета документов и описи документов осуществляется на электронном носителе в формате Microsoft Excel.

После внесения первых записей в опись документов должностное лицо распечатывает опись документов и помещает ее в дело документов. После внесения в опись документов новых записей ее листы, содержащие новые записи, распечатываются должностным лицом в дни внесения в нее указанных записей и помещаются в дело документов, дополняя распечатанную опись документов.

С целью предотвращения утраты данных журнала учета документов и описи документов на электронных носителях структурное подразделение Советинского сельского поселения, осуществляющее функции администратора сети, формирует их резервные электронные копии, которые должны храниться в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, и обновляться ежедневно.

5. На 1 января каждого года структурным подразделением Советинского сельского поселения, осуществляющим функции администратора сети, формируется резервная копия журнала учета документов на электронном носителе, которая подлежит постоянному хранению.

С наступлением нового календарного года открывается журнал учета документов на указанный год. При этом порядковые номера записей в журнале начинаются с единицы.

II. Ведение журнала учета документов

6. В журнал учета документов вносятся записи о документах, поступивших для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре:

от правообладателей – на принадлежащее им на соответствующем вещном праве муниципальное имущество Советинского сельского поселения и (или) предоставленные им в пользование на основании соответствующих договоров земельные участки;

от органов и (или) организаций – на имущество, составляющее муниципальную казну Советинского сельского поселения (далее – имущество казны), в том числе в результате запросов Администрации Советинскогоо сельского поселения.

Записи вносятся в журнал учета документов последовательно в порядке поступления документов в сектор имущества. Одна запись в журнале учета документов соответствует одному входящему номеру сопроводительного письма к документам для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре, указанным в настоящем пункте.

7. При внесении записей в журнал учета документов:

в графе 1 указывается порядковый номер записи о поступившем сопроводительном письме к документам для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре, указанным в пункте 6;

в графах 2 и 3 указываются соответственно дата и входящий номер сопроводительного письма к документам для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре, указанным в пункте 6, присвоенные в порядке общего делопроизводства;

в графах 4 – 8 указывается количество документов, поступивших для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре: карт объектов учета, карт лиц, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них; записей об изменениях сведений об объектах учета; записей о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество и документов (копий документов), подтверждающих содержащиеся в картах и записях сведения; документов, содержащих сведения об имуществе казны;

в графе 9 указывается общее количество листов документов, поступивших для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре;

в графе 10 указывается полное наименование правообладателя, если им является юридическое лицо, фамилия, имя и отчество, если правообладателем является физическое лицо, полное наименование организации, не являющейся правообладателем, от которой поступили документы для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре;

в графе 11 указывается наименование структурного подразделения Администрации Советинского сельского поселения. Допускается внесение сокращенного наименования структурного подразделения Администрации Советинского сельского поселения;

в графе 12 указывается Ф.И.О. должностного лица, внесшего соответствующую запись в журнал учета документов;

в графе 13 указывается дата внесения соответствующей записи в журнал учета документов;

в графе 14 указываются дополнительные сведения, относящиеся к соответствующей записи в журнале учета документов.

III. Ведение дел документов

8. В дело документов помещаются все указанные в пунктах 1, 6 настоящих Правил документы (копии документов), поступившие для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре, подготовленные в процессе ведения реестра (далее – документ).

9. Дело документов открывается:

на каждый объект учета;

для помещения документов, каждый из которых является общим для нескольких объектов учета (далее – общий документ).

10. Дело документов идентифицируется по строке «Дело № \_\_\_\_\_» формы его титульного листа:

а) РНМИПСП объекта учета и после знака «/» основным муниципальным регистрационным номером (далее – ОГРН) правообладателя, если правообладателем является физическое лицо, в строку «Дело № \_\_\_\_\_» вместо ОГРН вносится знак «-», если дело открыто на объект учета, принадлежащий на соответствующем праве правообладателю (далее – объект учета правообладателя);

б) РНМИПСП объекта учета, если дело открыто на акции акционерного общества, долю (вклад) в уставном (складочном капитале) хозяйственного общества или товарищества либо объект учета, составляющий муниципальную казну Советинского сельского поселения (далее – объект учета казны);

в) ОГРН правообладателя, если дело открыто на общие документы, необходимые для учета в реестре объектов учета правообладателя (далее – дело общих документов правообладателя);

г) числом «61», если дело открыто на общие документы, необходимые для учета в реестре объектов учета казны (далее – дело общих документов казны).

11. Документы помещаются в дело документов в хронологическом порядке их поступления и нумеруются порядковыми номерами в правом верхнем углу на свободном от записей месте первого листа документа.

Одновременно нумеруются листы документов порядковыми
номерами в правом нижнем углу каждого листа на свободном от записей месте. При этом нумерация листов по мере помещения документов в дело документов не прерывается.

При накапливании в одном деле большого количества документов допускается деление дела на тома. В этом случае в строку «Том № \_\_\_\_» формы титульного листа дела документов вносится порядковый номер тома. Опись документов должна соответствовать документам, находящимся в данном томе дела документов.

12. При внесении записей в опись документов:

в ее наименование вносятся номер дела документов и номер тома дела документов, указанные на титульном листе дела (тома дела) документов;

в графу 1 вносится порядковый номер документа в деле (томе дела) документов;

в графы 2 и 3 вносятся реквизиты (дата и номер) документа, при отсутствии которых указанные графы не заполняются;

в графу 4 вносится наименование документа (если оно имеется);

в графу 5 вносится количество листов в документе;

в графу 6 вносятся номера листов.

Если в опись документов дела документов, открытого на объект учета, вносятся записи об общем документе, необходимом для учета в реестре нескольких объектов учета, то в графу 1 вносится условное обозначение дела общих документов правообладателя «ДОДП» или дела общих документов казны «ДОДК». При этом в графы 5 и 6 вносятся соответственно номер дела общих документов и номер тома дела общих документов, в который помещен общий документ.

13. При возникновении у правообладателя соответствующего права на объект учета, принадлежавший на соответствующем праве другому правообладателю, или на объект учета казны либо поступлении объекта учета правообладателя в муниципальную казну Покровского сельского поселения должностное лицо вносит изменения в номер дела документов, а именно зачеркивает имеющийся номер дела тонкой линией (синими или черными чернилами) так, чтобы его можно было прочесть, и вписывает новый номер дела.

14. Дело документов закрывается после отчуждения объекта учета из муниципальной собственности Советинского сельского поселения или внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из него акционерного общества, хозяйственного общества или товарищества, на акции, долю (вклад) в уставном (складочном) капитале которого было открыто дело документов – в правый верхний угол титульного листа дела (первого тома дела) документов синими или черными чернилами вносятся слово «3AKPЫTO», дата закрытия дела и надпись о причине его закрытия.

15. Закрытое дело в установленном порядке передается на постоянное хранение в архив.

Форма № 1

к Правилам ведения документов, являющихся неотъемлемой частью реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

АДМИНИСТРАЦИЯ

СОВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЖУРНАЛ

учета документов, поступивших для учета

муниципального имущества Советинского сельского поселения

в реестре муниципального имущества Советинского сельского поселения

(20\_\_год)

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

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

(полные наименования структурных подразделений администрации Советинского сельского поселения)

Срок хранения: постоянно

Лист \_\_\_\_

ЖУРНАЛ

учета документов, поступивших для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре муниципального

имущества Советинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Документы для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре | Наименование структурного подразделения | ФИО должностного лица | Дата внесения записи | Примечание |
| Входя-щий | Количество (штук) | общееколичестволистов | Наименование правообладателя организацииОт которой поступили документы |
| дата | № | карт | ЗаписейобизмененияхСведенийоб ОУ | Записей о прекращенииправаСобственности Советинского сельского поселения наимущество | Документов копийдокументовподтверждающихСодержащиеся в картах и записяхсведения |
| ОУ | лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | – | – | – | – |  |  |  |  | – | – | – | – | – |

Условные обозначения:

ОУ – объекты учета.

Форма № 2

к Правилам ведения документов, являющихся неотъемлемой частью реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Реестр муниципального имущества Советинского сельского поселения

ДЕЛО ДОКУМЕНТОВ

Вариант 1:

№ РНМИПСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Вариант 2:

№ РНМИПСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / – ;

Вариант 3:

№ РНМИПСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Вариант 4:

№ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Вариант 5:

№ 61.

Том № \_\_\_\_\_

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

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

(полные наименования структурных подразделений Советинского сельского поселения)

Должностное лицо:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Срок хранения: постоянно

Лист \_\_\_\_

ОПИСЬ

документов дела документов № \_\_\_\_\_\_\_, том № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Реквизиты документа | Наименованиедокумента | КоличествоЛистов в документе или номер дела общих документов | Номера листовИли номер тома дела общих документов |
| дата | № |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | – | – | – |  | – |

Примечание.

Если в опись документов дела документов, открытого на объект учета, вносятся записи об общем документе, необходимом для учета в реестре нескольких объектов учета, то в графу 1 вносится условное обозначение дела общих документов правообладателя «ДОДП» или дела общих документов казны «ДОДК». При этом, в графы 5 и 6 вносятся соответственно номер дела общих документов и номер тома дела общих документов, в который помещен общий документ.

Приложение № 9

к Положению об учете

муниципального имущества

Советинского сельского поселения

ПРАВИЛА

хранения документов реестра

муниципального имущества Советинского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают единые требования по хранению специалистами сектора имущества (далее – должностное лицо) документов реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения (далее – документ реестра):

карт сведений об объектах учета, карт сведений о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем, записей об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество;

реестра муниципального имущества Советинского сельского поселения (далее – реестр) на электронном носителе;

резервной копии реестра на электронном носителе;

журнала учета документов, поступивших для учета муниципального имущества Советинского сельского поселения в реестре (далее – журнал учета документов);

резервных копий журнала учета документов на электронном носителе;

дел, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества Советинское сельского поселения в реестре, распоряжения, письма, выписки из реестра, другие документы, подготовленные в процессе ведения реестра (далее – дело документов).

2. В конце каждого рабочего дня структурным подразделением Администрации Советинского сельского поселения, осуществляющим функции администратора сети, формируется резервная копия реестра на электронном носителе, которая хранится в течение одного рабочего дня до изготовления новой резервной копии.

На 1 января каждого года, первое число каждого квартала структурным подразделением Администрации Советинского сельского поселения, осуществляющим функции администратора сети, формируется резервная копия реестра на электронном носителе, которая подлежит постоянному хранению.

II. Обеспечение сохранности документов реестра

3. Хранение документов реестра для обеспечения их сохранности должно осуществляться в отдельных специально оборудованных помещениях.

При небольшом количестве документов реестра допускается их хранение в рабочих помещениях Администрации Советинского сельского поселения, на которые возложена функция по учету муниципального имущества Советинского сельского поселения и ведению реестра (далее – структурное подразделение), в специально отведенных для этих целей местах, исключающих свободный доступ к ним.

4. Помещения для хранения документов реестра (далее – хранилище) должно отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, быть недоступным для посторонних лиц, сухим, безопасным в пожарном отношении.

5. Хранилище должно быть оборудовано средствами порошкового пожаротушения.

6. В хранилище должны соблюдаться температурно-влажностные, санитарно-гигиенические, световые условия, обеспечивающие длительную сохранность документов реестра и нормальные условия для работы с ними.

7. В хранилище должны приниматься меры, исключающие возможность появления плесени, насекомых, грызунов и накопления пыли, периодически проводиться влажные уборки.

8. Хранилище оборудуется стационарными или передвижными металлическими стеллажами. Допускается эксплуатация существующих деревянных стеллажей. В качестве вспомогательного или специального оборудования могут использоваться деревянные (металлические) шкафы, сейфы.

9. От замков хранилища должно быть не менее двух комплектов ключей, один из которых постоянно находится в приемной Администрации Советинского сельского поселения.

Хранилище в рабочее время, если в нем не работает должностное лицо, должно быть закрыто на ключ. Ключ от хранилища в рабочее время находится у должностного лица или лица, его замещающего.

10. В хранилище запрещается курение, применение огня, использование нагревательных приборов, размещение посторонних объектов.

III. Организация хранения документов реестра

11. Документы реестра на бумажных носителях размещаются на металлических стеллажах (в шкафах), реестр на электронном носителе размещается на сервере, а резервные копии реестра, журнала учета документов на внешнем электронном носителе – в коробке (специальном футляре) на металлическом стеллаже (в сейфе) либо в деревянном шкафу.

Металлическое оборудование для хранения резервных копий реестра, журнала учета документов на внешнем электронном носителе может использоваться только при условии размагничивания и замыкания контуров оборудования (соединение металлических частей электропроводом и их эффективное заземление).

12. Документы реестра в хранилище размещаются в порядке, обеспечивающем их комплексное хранение и оперативный поиск.

13. При возникновении чрезвычайных происшествий (пожара, затопления) принимаются меры по спасению документов реестра. О происшествии составляется акт при участии соответствующих органов (пожарной охраны, технического надзора).

Для выяснения причин происшествия, определения физического состояния документов реестра и проверки их наличия в установленном порядке проводится служебная проверка.

14. В случае утраты или порчи документов реестра сектор имущества обеспечивает их восстановление путем направления запросов для получения необходимых документов вновь.

15. Дела документов после их закрытия, резервные копии реестра, журнала учета документов на внешнем электронном носителе по окончании календарного года в установленном порядке передаются на постоянное хранение в архив.

IV. Порядок выдачи документов реестра из хранилища

16. Дела документов из хранилища могут выдаваться для использования в работе сотрудникам Администрации Советинского сельского поселения с разрешения заведующего сектором муниципального хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации Советинского сельского поселения.

17. Дела документов из хранилища могут выдаваться в иных случаях, предусмотренных законодательством, с разрешения руководителя или заместителя руководителя Администрации Советинского сельского поселения. В этом случае выдача дел документов оформляется актом.

18. Карты сведений об объектах учета, карты сведений о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Советинского сельского поселения и сведениями о нем, записи об изменениях сведений об объектах учета, а также записи о прекращении права муниципальной собственности Советинского сельского поселения на имущество, отдельные документы (надлежащим образом заверенные копии документов) из дел документов не выдаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Резервные копии реестра, журнала учета документов на внешнем электронном носителе не выдаются.

19. Выдача и возврат дела документов оформляются по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выдачи дела | № де-ла | Кем выданодело (Ф.И.О., долж-ность) | Кому выданодело(Ф.И.О., долж-ность) | Распис-ка в полу-чении дела | Дата воз-врата дела | Кем принято дело(Ф.И.О., долж-ность) | Распис-ка в возвра-щении дела | При-меча-ние |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма выдачи и возврата дела подлежит хранению в структурном подразделении Администрации Советинского сельского поселения, выдавшем дело.