



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2024

№ 7

г. Цимлянск

Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Цимлянский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Цимлянский район», в целях организации учета муниципального имущества, а также совершенствования ведения реестра муниципального имущества, Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Цимлянский район», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Цимлянского района от 05.05.2009 № 364 «О совершенствовании учета муниципального имущества Цимлянского района».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Цимлянского района.

Глава Администрации
Цимлянского района



Е.Н. Ночевкина

Постановление вносит отдел имущественных земельных отношений Администрации района

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учета муниципального имущества
и ведении реестра муниципального имущества
муниципального образования «Цимлянский район»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Цимлянский район».

1.2. Ведение Реестра муниципального имущества муниципального образования «Цимлянский район» (далее - реестр) осуществляется отделом имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района.

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

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

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

правообладатель - муниципальный орган исполнительной власти, муниципальное учреждение, муниципальное автономное учреждение, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное казенное учреждение, муниципальное предприятие, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.4. Объектами учета в реестре являются:

находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Цимлянский район» недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законодательством Российской Федерации к недвижимости);

находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Цимлянский район» движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 200 000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Цимлянский район», иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Муниципальное образование «Цимлянский район».

Реестр формируется и ведется в целях закрепления на праве оперативного управления или хозяйственного ведения принадлежащих Администрации Цимлянского района объектов недвижимого и движимого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, вещных прав и обременения прав на объекты муниципальной собственности, а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом.

1.5. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

в) учет всех объектов муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и муниципальных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты. Учет муниципального имущества Цимлянского района сопровождается присвоением объекту реестрового номера муниципального имущества Цимлянского района. Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

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

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.7. Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

Глава 2. Структура и содержание реестра муниципального имущества муниципального образования муниципального образования «Цимлянский район»

2.1. Реестр включает в себя следующие основные разделы:

2.1.1. Недвижимое имущество (Раздел 1).

Указанный раздел содержит информацию об объектах недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности в установленном действующим законодательством порядке (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):

- хозяйственные общества, товарищества, акции доли (вклады) принадлежащие Муниципальному образованию «Цимлянский район».

- недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципального образования «Цимлянский район».
- недвижимое имущество, входящее в состав казны муниципального образования «Цимлянский район».

В разделе 1 обязательно отражению подлежит следующая информация об объектах недвижимости (Приложения №1, №2, №3 к настоящему Положению):

- полное наименование объекта недвижимости в соответствии с данными технической инвентаризации либо документами, удостоверяющими право муниципальной собственности;
- сведения о местонахождении (местоположении), адресе объекта недвижимости;
- кадастровый номер объекта недвижимости;
- сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости;
- описание объекта недвижимости, отражающее полные технические характеристики объекта (площадь, этажность и иные дополнительные сведения);
- основание возникновения права муниципальной собственности (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на объект недвижимости;
- стоимостная характеристика объекта недвижимости - сведения о балансовой стоимости объекта недвижимости и начисленной амортизации (износе);
- сведения о правообладателе объекта недвижимости;
- сведения об установлении в отношении объекта недвижимости ограничений (обременениях) с указанием основания и даты возникновения и прекращения.

В отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Цимлянский район» в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения:

- местонахождение земельного участка, кадастровый номер;
- площадь земельного участка, категория земель, вид разрешенного использования.

2.1.2. Движимое имущество (Раздел 2).

Указанный раздел содержит информацию о движимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Цимлянский район» стоимостью свыше 200 тыс. рублей.

В разделе 2 обязательно отражению подлежит следующая информация о движимом имуществе (Приложения №4, №5, №6, к настоящему Положению):

- полное наименование объекта движимого имущества;
- количество для одноименных объектов движимого имущества;
- стоимостная характеристика объектов движимого имущества (сведения о балансовой стоимости);
- сведения о правообладателе движимого имущества.

В отношении автотранспортных средств, находящихся в собственности муниципального образования «Цимлянский район» обязательно отражению подлежит следующая информация:

- полное наименование, государственный номер и год выпуска автотранспортного средства;
- идентификационный номер (VIN), номер двигателя, номер кузова, номер шасси;
- основание возникновения права муниципальной собственности (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.);
- стоимостная характеристика автотранспортных средств (сведения о балансовой стоимости).

В отношении акций акционерных обществ в разделе 2 реестра обязательно отражению подлежит следующая информация (Приложение №8 к настоящему Положению):

- наименование юридического лица (эмитента), его основной государственный регистрационный номер и его адрес;

- размер уставного капитала;
- доля муниципального образования в уставном капитале (количество, номинальная стоимость акции, процент);

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

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

2.1.3. Движимое имущество, первоначальная стоимость которого не превышает 200 тыс. рублей (Приложение №7, к настоящему Положению).

2.1.4. Юридические лица (Раздел 3).

Указанный раздел содержит информацию о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Муниципальному образованию «Цимлянский район», иных юридических лиц, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), (Приложение №8 к настоящему Положению) в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местоположение);
- 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).

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

2.2.1. Неотъемлемой частью реестра являются дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества Цимлянского района в реестре, и документы, представляемые из реестра.

Глава 3. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре муниципального имущества муниципального образования «Цимлянский район»

3.1. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре, осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.2. В электронном виде сведения, учтенные в реестре, представляют собой единую, состоящую из 3 разделов базу данных, содержащую информацию об объектах, учтенных в реестре, в объемах, установленных пунктами 2.1.1. - 2.1.4 Положения.

3.3. На бумажных носителях сведения, учтенные в реестре, систематизируются и хранятся в виде учетных дел. В делах реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых в реестр были внесены сведения об имуществе или о юридических лицах. Документы реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых обновленных сведений об объектах учета, срок хранения которых составляет пять лет. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3.4. По окончании календарного года в срок до 1 мая реестр выводится на бумажный

носитель. Отпечатанный реестр прошивается, проклеивается, опечатывается печатью и подписывается руководителем.

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

Глава 4. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них

4.1. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

4.1.1. Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района должен:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

Для учета вновь приобретенного имущества муниципальные учреждения, предприятия обращаются Администрацию Цимлянского района с заявлением и перечнем документов, подтверждающих приобретение имущества в течение 7 дней, а так же надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объектах учета (Приложение № 11 к настоящему Положению).

4.2. 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 Цимлянского района 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 отдел имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района среди прочих документов:

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

4.2.2. 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 Цимлянского района на объект учета.

4.2.3. 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 Цимлянского района на объект учета.

4.3. Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах

вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2 - недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

4.4. В отношении объектов казны Муниципального образования «Цимлянский район» сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

4.5. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, администрация Цимлянского района принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае изменения сведений об объекте учета, Правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета обязан в месячный срок со дня изменения сведений об объекте учета и копии документов, подтверждающих изменения сведений, заверенные правообладателем в отдел имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района.

4.7. Правообладатель, которому принадлежал объект учета, в месячный срок со дня получения сведений о прекращении права муниципальной собственности муниципального образования «Цимлянский район» на данный объект обязано представить в отдел имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района для исключения сведений о нем из реестра:

- информацию о прекращении права муниципальной собственности муниципального образования «Цимлянский район» на имущество для исключения сведений из раздела реестра, заверенную надлежащим образом. Если прекращение права собственности на имущество влечет исключение сведений из раздела реестра об объекте учета, то лицо, которому оно принадлежало, представляет запись по каждой из них.

- копию документа, подтверждающего прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество, заверенную данным лицом.

Ежегодно до 1 апреля текущего года муниципальные учреждения, предприятия, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве оперативного управления, хозяйственного ведения представляют в отдел имущественных отношений Администрации Цимлянского района, следующие документы:

- реестр муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения согласно Приложениям №2, № 3, № 4 к настоящему Положению, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью;

- обновленные и надлежащим образом заверенные карты сведений об объекте учета и о правообладателе по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по

утвержденным формам (Приложения № 10 к настоящему Положению);

- копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета и (или) правообладателе, заверенные надлежащим образом;

- надлежащим образом заверенные перечни муниципального имущества (основные средства (фонды), не завершенные строительством объекты, акции, доли и т.д.) независимо от стоимости, находящегося у правообладателей на балансе и в пользовании на дату составления годовой бухгалтерской отчетности, перечни земельных участков, находящихся у них на определенном вещном праве;

- копию годовой бухгалтерской отчетности правообладателя, заверенную надлежащим образом.

Глава 5. Порядок предоставления информации об объектах учета в реестре муниципального имущества муниципального образования «Цимлянский район»

5.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров муниципального имущества муниципального образования «Цимлянский район».

5.2. Выписки из реестра выдаются отделом имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района только в отношении объектов учета, относящихся к муниципальному имуществу муниципального образования «Цимлянский район» (Приложение № 9 к настоящему Положению).

5.3. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня регистрации запроса.

5.4. Правила ведения документов, являющихся неотъемлемой частью реестра муниципального имущества Цимлянского района, а также правила хранения документов реестра муниципального имущества Цимлянского района

Управляющий делами



А.В. Кулик

**ФОРМЫ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА**

**Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ
Подраздел 1.1. СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ**

Карта № 1.1. _____

Лист _____

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Реестровый номер муниципального имущества
(РНМИ) _____ от _____

Кастровый (условный) номер _____ от _____

Номер регистрации: _____

права собственности _____ от _____

права _____ от _____

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Правообладатель _____ **Карта № 3.1.** _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности _____

права _____

(наименование иного вещного права)

Категория земель: _____

Вид разрешенного использования: _____

Общая площадь (кв. м) _____

Стоимость (тыс. рублей): _____

первоначальная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

<*> Распространяется на лесные участки.

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 N _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____.

Документы основания ограничения (обременения) _____
_____.

Должность
руководителя правообладателя,
наименование правообладателя

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата
М.П.

Должность, наименование
структурного подразделения
Администрации Цимлянского района

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата
М.П.

<*> Распространяется на лесные участки.

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 _____ от _____
Кастровый (условный) _____ от _____
номер _____

Номер регистрации: _____

права собственности _____ от _____

права _____ от _____

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____ Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы - основания
права собственности _____

права _____

(наименование иного вещного права)

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

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность _____ Подземная этажность _____

Инвентарный номер _____ Инвентарный номер, _____

Дата ввода в эксплуатацию _____

Дата фактического прекращения _____ Срок _____

Предложения от _____ по дальнейшему _____

Стоимость (тыс. рублей):
первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

проектная

средств, выделенных из муниципального
бюджета

освоенных средств муниципального бюджета

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 _____

Ограничение (обременение)

Наименование части _____
Площадь части _____
Вид ограничения (обременения) _____
Номер регистрации ограничения _____ от " " г.
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в в пользу которого установлено ограничение
(обременение) _____
Карта № _____, ОГРН _____ или _____
Документы - основания ограничения _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя) (дата) (Ф.И.О.)

Должностное лицо _____

(дата) (Ф.И.О.)

**Распространяется на лесные участки*

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 _____ от _____

Кастровый (условный) номер _____ от _____

Номер регистрации:

права собственности _____ от _____

права _____ от _____

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____ **Карта № 3.1.** _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности _____

права _____

(наименование иного вещного права)

Общая площадь (кв. м) _____

Этаж (номер на поэтажном плане) _____

Категория историко-культурного _____

Регистрационный номер объекта культурного _____

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

Ограничение (обременение)

Наименование части _____

Площадь части _____

Вид ограничения _____

Номер регистрации ограничения _____ от " " _____ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в в пользу которого установлено ограничение
(обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____ или _____

Документы - основания ограничения _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя) _____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

Должностное лицо _____

_____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

Подраздел 2.1. СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИЯХ

Карта № 2.1. _____

Лист _____

АКЦИИ

Реестровый номер муниципального имущества _____ от _____

Наименование _____

Количество (штук) _____

Обыкновенные (штук) _____

регистрационные номера выпусков _____

номинальная стоимость (рублей) _____

Привилегированные (штук) _____

регистрационные номера _____

номинальная стоимость
(рублей) _____

Доля в уставном капитале
(процентов) _____

Выписка из реестра акционеров
от _____

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

Правообладатель **Карта № 3.1.** _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности

права _____

(наименование иного вещного права)

Номинальный держатель _____ ОГРН _____

Документы - основания:

изъятия из _____

ограничения оборота _____

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦАХ И АКЦИЯХ

Владелец

Карта № 3.4. _____, ОГРН _____

Обыкновенные

регистрационные номера

номинальная стоимость

Привилегированные (штук)

регистрационные номера

номинальная стоимость (рублей)

Доля в уставном капитале

Выписка из реестра акционеров от _____

Номинальный держатель

ОГРН _____

Документы - основания:

изъятия из

ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в в пользу которого установлено ограничение

(обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____

или _____

Документы - основания ограничения _____

Руководитель

_____ (наименование правообладателя)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

**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 _____ от _____

Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале _____

Хозяйственное общество (товарищество) **Карта № 3.3.** _____, ОГРН _____

Правообладатель **Карта № 3.1.** _____, ОГРН _____

Участник **Карта № 3.4.** _____, ОГРН _____

Документы - основания _____
права собственности

_____ права

(наименование иного вещного права)

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в в пользу которого установлено ограничение

(обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____

или
ОГРНИП

Документы - основания ограничения
(обременения)

Руководитель

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

**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 _____ от _____

Государственный регистрационный _____ от _____

Инвентарный номер _____

Наименование _____

Марка, модель _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Правообладатель _____ Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы - основания
права собственности

права _____

(наименование иного вещного права)

Категория историко-культурного _____

Регистрационный номер объекта культурного _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____

Ограничение (обременение)

Наименование _____
Вид ограничения _____
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение
(обременение) _____
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
Документы - основания ограничения _____

Руководитель _____

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Должностное лицо _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ

**Подраздел 2.3. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ,
ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ
200 ТЫС. РУБЛЕЙ, И ОСОБО ЦЕННОМ ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ
(НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО СТОИМОСТИ),
УЧИТЫВАЕМЫХ КАК ЕДИНЫЕ ОБЪЕКТЫ**

Карта № 2.5. _____

Лист _____

**Движимое имущество, первоначальная стоимость единицы которого не
превышает 200 тыс. рублей, и оборотные средства (независимо от его
стоимости), учитываемых как единые объекты**

Реестровый номер муниципального имущества
(РНМИ) _____ от _____

Наименование _____

Правообладатель _____ Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Стоимость (тыс. рублей): _____

Руководитель

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Раздел 3. 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**

Карта № 3.1 _____

Лист _____

Правообладатель

ОГРН:

Дата государственной регистрации: _____

Полное наименование

ФИО руководителя: _____

Телефон/факс: _____

ИНН: _____

КПП: _____

ОКОГУ: _____

ОКПО: _____

ОКВЭД: _____

ОКТМО: _____

ОКОПФ: _____

ОКФС: _____

Среднесписочная численность персонала: _____

на _____

Уставной фонд (тыс. руб.): _____

на _____

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс.

на _____

руб.): _____

Средства, полученные из муниципального бюджета (тыс.

на _____

руб.): _____

Остаток средств, полученных из муниципального бюджета

(тыс. руб.): _____

на _____

Дата утверждения:

Устава _____

Положения _____

Дата заключения (продления) трудового договора с

руководителем: _____

Срок заключения трудового договора (в

годах): _____

Сведения о применении процедур

банкротства: _____

Условный номер: _____

на _____

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

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

_____, _____/

Сведения из программы деятельности

Дата утверждения программы деятельности:

Орган, утвердивший программу деятельности:

Утвержденные значения показателей экономической эффективности (тыс. руб.):

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 муниципальный бюджет,

чистые активы

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

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 муниципальный бюджет,

чистые активы

Руководитель _____

(наименование правообладателя)

(дата)

(Подпись)

ФИО

М.П.

Должностное лицо _____

(дата)

(Подпись)

ФИО

М.П.

ВЫПИСКА
из реестра муниципального имущества муниципального образования
«Цимлянский район»

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Настоящая выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования
«Цимлянский район» содержит сведения о (об) _____

внесенные в реестр государственного имущества Ростовской области и имеющие
следующие значения:

№ п/п	Наименование сведений	Значение сведений
1	Кадастровый (условный) номер от	
2	Номер регистрации права муниципальной собственности Цимлянского района от	
3	Номер регистрации права от	
4	Адрес (местоположение)	
5	Документы - основания возникновения права муниципальной собственности Цимлянского района	
6	Документы - основания возникновения права	
7	Площадь (кв. м)	
Сведения о правообладателе объекта учета		
1	Полное наименование правообладателя	
2	Адрес (место нахождения) правообладателя	

Глава Администрации Цимлянского района

(полное наименование должности главы
Администрации Цимлянского района)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

**Карта учета
муниципального имущества Цимлянского района имеющегося
у юридического лица**

(наименование организации)

№ п/п	Наименование данных об объекте учета по состоянию на 01.01.20__	Характеристики данных
1	2	3
1	Реквизиты и основные данные юридического лица	
1.1	Наименование юридического лица:	
1.1.1.	Полное	
1.1.2	Краткое	
1.2.	ОКПО (юридического лица)	
1.3.	Почтовый индекс, полный юридический адрес юридического лица	
1.4.	СОАТО (юридического лица)	
1.5	Наименование вышестоящего областного министерства, департамента	
1.6	ОКПО (вышестоящего областного министерства, департамента)	
1.7	КОПФ (вышестоящего областного министерства, департамента)	
1.8	СООГУ (вышестоящего областного министерства, департамента)	
1.9	СООГУ (юридического лица)	
1.10	Основной вид деятельности	
1.11	ОКОНХ основного вида деятельности	
1.12	Форма собственности	
1.13	КФС (юридического лица)	

1.14	КОПФ (юридического лица)	
1.15	ОКДП (юридического лица)	
1.16	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.17	Уставный капитал, тыс.руб.	
1.18	Остаточная балансовая стоимость основных фондов, тыс.руб.	
1.19.	Стоимость чистых активов тыс.руб.	
1.20	Среднесписочная численность персонала, человек	
1.21	Площадь земельных участков, га	
1.22	Кадастровые (условные) номера земельных участков	
1.23	Специальное право ("золотая акция") (указать да или нет)	
1.24	Представители государства в акционерном обществе (Ф.И.О., наименование организации, телефон)	
2.	Состав объекта учета	
2.1	Остаточная балансовая стоимость недвижимости, тыс.руб.	
2.2	Доля в уставном капитале акций, % закрепленных в муниципальной собственности	
2.3	Доля в уставном капитале акций, %, подлежащих, продаже	
2.4	Остаточная стоимость иного движимого имущества, тыс.руб.	
3.	Местонахождение акций	
3.1	Закрепленных в муниципальной собственности (комитет по управлению имуществом или иное)	
3.2	Подлежащих продаже (комитет по управлению имуществом или иное)	
4.	Обременение объекта учета	
4.1	Годовая арендная плата в местный бюджет, тыс.руб.	
4.2	Сумма залога, тыс.руб.	
4.3	Дата окончания залога	
4.4	Иное, тыс.руб.	
5.	Возможность приватизации объекта учета	
5.1	Дата регистрации заявки на приватизацию	

5.2	Дата принятия решения о приватизаций	
5.3	Дата утверждения плана приватизации	
5.4	Способ приватизации согласно статьи 16 Федерального закона от 21.07.97 N 123-ФЗ	
5.5	Срок продажи акций	
5.6	Ограничение: % акций, закрепленных в муниципальной собственности специальное право ("золотая акция")	
5.7	Доля в уставном капитале акций, выставляемых на продажу, %	
6.	Доходы от использования (кроме обременения)	
6.1	Часть прибыли, перечисленная в соответствии с уставом в бюджет тыс.руб.	
6.2	Дивиденды, перечисленные в бюджет тыс.руб.	
6.3	Иные доходы, перечисленные в бюджет, тыс.руб.	

(полное наименование должности руководителя юридического лица)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество)

Бухгалтер

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Примечание:

ОКПО - общероссийский классификатор предприятий и организаций;
СОАТО - система обозначения административно-территориального деления;
СООГУ - система общероссийских органов государственного управления;
ОКОНХ - общероссийский классификатор отраслей народного хозяйства;
КФС - классификатор форм собственности;
КОПФ - классификатор организационно-правовой формы;
ОКДП - основной вид деятельности по общероссийскому классификатору видов
экономической деятельности продукции и услуг.

Утверждаю
Администрация Цимлянского района

Наименование организации

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА 01.01.20__г.

№ п/п	Наименование	Площадь, кв.м.	Инвентарный номер	Основание нахождения объекта юридического лица (постановление, договор)	Местонахождение	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость, руб	Амортизация, руб	Остаточная стоимость, руб
1									
	Итого:								

Директор _____
м.п.

Бухгалтер _____

Утверждаю
Администрация Цимлянского района

Наименование организации

Перечень объектов движимого имущества на 01.01.20__г.

№, п/п	Наименование	Инвентарный номер	Год приобретения	Первоначальная стоимость, руб.	Амортизация, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Итого:						

Директор

м.п.

Бухгалтер

Приложение № 11
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования
«Цимлянский район»

_____ (наименование организации)

Главе Администрации
Цимлянского района
Е.Н. Ночевкиной

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в муниципальную собственность муниципального образования «Цимлянский район» (наименование имущества с характеристиками) с последующей передачей в оперативное управление _____ согласно приложению. (наименование организации)

Наименование имущества	характеристика	количество	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Копии документов, подтверждающие приобретение имущества (счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи, товарные чеки и т.д.)

_____ (должность руководителя)

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

м.п.

_____ (бухгалтер)

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Управляющий делами



А.В. Кулик

А.В. Кулик