**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН**

**КРАСНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**  **(проект)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. Красная № \_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения**

**об учете муниципального**

**имущества Красненского**

**сельсовета**

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в целях совершенствования порядка учета муниципального имущества Красненского сельсовета и ведения реестра муниципального имущества Красненского сельсовета, а также обеспечения полноты и достоверности содержащихся в реестре сведений о муниципальном имуществе Красненского сельсовета, соблюдения единых организационных, методологических и программно-технических принципов ведения реестра муниципального имущества Красненского сельсовета, в соответствии со ст.ст. 53, 54 Устава Красненского сельсовета, Красненский сельский Совет депутатов  **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества Красненского сельсовета, согласно приложению к настоящему решению.

2. Муниципальным бюджетным учреждениям, предприятиям, всем организациям, наделенным в соответствии с правовыми актами Красненского сельсовета правом владения, пользования, распоряжения муниципальным имуществом Красненского сельсовета:

2.1. Представить в срок до 01 июля 2014 года сведения об указанном имуществе в администрацию Красненского сельсовета (далее по тексту - администрация).

2.2. Представлять в дальнейшем в сроки и в порядке, установленные настоящим Решением, соответствующие сведения и документы в администрацию.

2.3. Определить исполнителя, ответственного за подготовку сведений об указанном имуществе в установленные настоящим Решением сроки.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Красненского сельсовета Юшкова О.А.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Красненские вести».

Глава Красненского сельсовета О.А. Юшков

Приложение

к решению Совета депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**КРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества Красненского сельсовета, порядок его учета и порядок представления информации из реестра муниципального имущества Красненского сельсовета, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества Красненского сельсовета.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

***учет муниципального имущества Красненского сельсовета*** – процесс получения, экспертизы, хранения документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе Красненского сельсовета, внесения указанных сведений в реестр муниципального имущества Красненского сельсовета в объеме, указанном в настоящем Порядке.

***реестр муниципального имущества Красненского сельсовета*** – информационная система Красненского сельсовета, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества Красненского сельсовета и представления сведений о нем;

***правообладатель*** - местный орган исполнительной власти, иной местный орган муниципальной власти, муниципальное бюджетное учреждение Красненского сельсовета, муниципальное унитарное предприятие Красненского сельсовета, иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество Красненского сельсовета принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

3. Объектом учета в реестре муниципального имущества Красненского сельсовета (далее – реестр) является:

3.1. ***Недвижимое имущество***, находящееся в муниципальной собственности Красненского сельсовета, а именно:

3.1.1. Земельный участок.

3.1.2. Здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства.

3.1.3. Жилое, нежилое помещение.

3.1.4. Иное имущество, отнесенное законом к недвижимости.

3.2*.* ***Движимое имущество***, находящееся в муниципальной собственности Красненского сельсовета, а именно:

3.2.1. Объект движимого имущества, первоначальная стоимость которого превышает 40 тыс. рублей (кроме объектов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений Красненского сельсовета).

3.2.2. Объект особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения Красненского сельсовета.

3.2.3. Акции, в уставном капитале хозяйственного общества или товарищества.

3.2.4. Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества.

3.2.5. Иное движимое имущество, учитываемое как единый объект.

3.3. ***Юридическое лицо***, ***учредителем (участником) которого является Красненский сельсовет***, а именно:

3.3.1. Муниципальное бюджетное учреждение.

3.3.2. Муниципальное унитарное предприятие.

3.3.3. Хозяйственное общество, товарищество, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которого принадлежат Красненскому сельсовету.

3.3.4. Иное юридическое лицо, учредителем (участником) которого является Красненский сельсовет.

4. Учет муниципального имущества Красненского сельсовета, принадлежащего на соответствующем вещном праве или в силу закона местным органам исполнительной власти, иным органам муниципальной власти, муниципальным бюджетным учреждениям Красненского сельсовета, муниципальным унитарным предприятиям Красненского сельсовета, иным юридическим либо физическим лицам, являющегося муниципальной казной Красненского сельсовета, кроме находящихся в муниципальной собственности Красненского сельсовета участков недр, природных ресурсов (объектов), музейных предметов и музейных коллекций, средств местного бюджета и ведение реестра в соответствии с настоящим Положением осуществляет Администрация Красненского сельсовета.

5. Учет муниципального имущества Красненского сельсовета сопровождается присвоением объекту учета в реестре (далее – объект учета) реестрового номера муниципального имущества Красненского сельсовета.

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 Красненскому сельсовету, 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 Красненского сельсовета в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о юридических лицах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Красненского сельсовета, а также учредителем (участником) в которых является Красненский сельсовет, 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 Красненского сельсовета в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

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

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

- среднесписочная численность работников (для муниципальных бюджетных 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.

8. Сведения об объекте учета вносятся в карту объекта учета, а сведения о правообладателе - в карты соответствующих лиц правообладателей, каждая из которых идентифицируется номером (далее – карта сведений об объекте учета).

9. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества Красненского сельсовета в реестре (далее – журнал учета документов);

б) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества Красненского сельсовета в реестре, и документы, представляемые из реестра (далее – дело);

в) электронный файл, содержащий сведения об объектах учета.

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

11. Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9EEC766BEA967A3F5E7002888BB7998405AB2CFC3A3CFCF61BA469A602PFNBH) от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4196).

12. Ведение реестра осуществляется путем помещения в соответствующие его подразделы карт сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права муниципальной собственности Красненского сельсовета на имущество и исключения из карт изменившихся сведений о муниципальном имуществе Красненского сельсовета, принадлежащем правообладателям на соответствующем вещном праве или составляющем муниципальную казну Красненского сельсовета, с одновременным внесением (исключением) сведений в электронный файл реестра.

13. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества Красненского сельсовета в реестре, является выписка из реестра, содержащая сведения, предусмотренные формой выписки из реестра, по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него.

II. Порядок учета

муниципального имущества Красненского сельсовета

14. 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, с приложением следующих документов:

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 Красненского сельсовета на объект учета и муниципальной 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 государственной статистики о кодах муниципального 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 федерального значения, объектам культурного наследия регионального значения, объектам культурного наследия местного (муниципального) значения;

- документы, подтверждающие вид особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений Красненского сельсовета;

- 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 Красненского сельсовета, 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 администрацию Красненского сельсовета кроме 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 здания, сооружения, не является объектом незавершенного строительства, не является земельным участком:

16.1. Правообладатель представляет в администрацию Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета как собственника, выданные не ранее чем за три месяца до представления в администрацию (в случае наличия зарегистрированного права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета с указанием Красненского сельсовета 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 администрацию (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 Красненского сельсовета на объект учета, выданные не ранее чем за три месяца до представления в администрацию (в случае наличия зарегистрированного права муниципальной собственности Красненского сельсовета на объект учета).

16.1.4. Информацию, подписанную правообладателем, о том, что право муниципальной собственности Красненского сельсовета на объект учета не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия зарегистрированного права муниципальной собственности Красненского сельсовета на объект учета), с приложением соответствующего сообщения Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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 Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

16.1.6. Копию постановления (распоряжения) Администрации Красненского сельсовета о закреплении объекта учета на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за правообладателем (в случае наличия постановления (распоряжения) 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 Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета на объект учета.

16.2.3. Информацию, подписанную правообладателем, о том, что объект учета учтен на балансе правообладателя.

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 Красненского сельсовета 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 администрацию 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 Красненского сельсовета 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 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 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. Государственного органа, осуществляющего учет государственного имущества Красноярского края, о том, что объект учета не является государственной собственностью Красноярского края.

16.5. Для внесения данного объекта учета в реестр как являющегося муниципальной собственностью Красненского сельсовета 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 администрацию 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 Красненского сельсовета как собственника, выданные не ранее чем за три месяца до представления в администрацию (в случае наличия зарегистрированного права хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателя на объект учета с указанием Красненского сельсовета 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 администрацию (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 Красненского сельсовета на объект учета, выданные не ранее чем за три месяца до представления в администрацию (в случае наличия зарегистрированного права муниципальной собственности Красненского сельсовета на объект учета).

17.1.4. Информацию, подписанную правообладателем, о том, что право муниципальной собственности Красненского сельсовета на объект учета не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия зарегистрированного права муниципальной собственности Красненского сельсовета на объект учета), с приложением соответствующего сообщения Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

17.1.5. Копию распоряжения Администрации Красненского сельсовета 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 Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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 Красненского сельсовета 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 администрацию копию паспорта транспортного средства (правообладатель не представляет иные документы, подтверждающие приобретение правообладателем объекта учета, возникновение права муниципальной собственности Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета 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 администрацию 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 Красненского сельсовета на объект учета, у правообладателя отсутствуют.

Для внесения данного объекта учета в реестр как являющегося муниципальной собственностью Красненского сельсовета 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 администрацию 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 Красненского сельсовета или не существовавшего на момент, предшествующий приобретению его правообладателем, представить в администрацию 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 администрацию 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 Красненского сельсовета, обязаны в двухмесячный срок со дня передачи представить в администрацию запись об изменениях сведений об объекте учета по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению, копии документов, подтверждающих изменение 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 Красненского сельсовета, обязан в двухмесячный срок со дня передачи представить в администрацию 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 администрацию 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 Красненского сельсовета на данный объект обязано представить в администрацию для исключения сведений о нем из реестра:

26.1. Запись о прекращении права муниципальной собственности Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета 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 Красненский сельсовета 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 Красненский сельсовета на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя указанные записи и копия документа представляются им в администрацию 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 носителе.

29. В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем, записи о прекращении права муниципальной собственности Красненского сельсовета на имущество формируются администрацией имуществом в месячный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

30. Администрация Краснеского сельсовета в месячный срок со дня получения карт или соответствующих записей и копий документов, указанных в пунктах 14-29 настоящего Положения, обязана 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 Красненского сельсовета, заверении карт сведений об объекте учета, заверении записей об изменениях сведений об объекте учета, заверении записей о прекращении права муниципальной собственности Красненского сельсовета на имущество;

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

в) об отказе в заверении записей об изменениях сведений об объекте учета; об отказе в заверении записей о прекращении права муниципальной собственности Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета;

-неполноты представленных правообладателем документов;

-неполноты сведений, содержащихся в документах, представленных правообладателем;

-недостоверности представленных правообладателем документов;

-недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных правообладателем.

31. Администрация Красненского сельсовета обязана 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, администрация обязана не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения соответственно:

а) внести номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества Красненского сельсовета в соответствующие строки карт сведений об объекте учета и соответствующие подразделы электронного файла реестра, 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 Балахтинского района 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, администрация обязана не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения:

а) внести номер и дату присвоения временного реестрового номера муниципального имущества Красненского сельсовета в соответствующие строки карт сведений об объекте учета и соответствующие подразделы электронного файла реестра;

б) 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 надлежащим образом заверенные записи об изменениях сведений об объекте учета и копии документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения.

Администрация Красненского сельсовета рассматривает представленные документы в порядке, установленном пунктами 30-32 настоящего Положения.

34. Решения администрации, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 30 настоящего Положения, могут быть обжалованы правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

а) на бумажном носителе 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 Красненского сельсовета на имущество по формам, приведенным в приложениях № 1-3 к настоящему Положению, и подтверждающие документы;

б) копии заверенной соответствующим территориальным органом Федеральной налоговой службы или областным органом исполнительной власти, осуществляющим координацию деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), годовой бухгалтерской отчетности.

36. В случае выявления администрацией имущества, 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 Красненского сельсовета, администрация в месячный срок:

-формирует в 3 экземплярах на бумажном носителе карты сведений об объектах учета и (или) записи об изменениях сведений об объектах учета или записи о прекращении права муниципальной собственности Красненского сельсовета 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 бумажном носителе с требованием в месячный срок со дня их получения завершить формирование карт и (или) записей и представить их в Администрацию Красненского сельсовета 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 администрация в соответствии с пунктами 16-35 настоящего Положения.

В случае невыполнения правообладателем указанного требования Администрации Красненского сельсовета обязан в месячный срок со дня окончания срока, установленного для выполнения требования:

а) присвоить объектам учета временные реестровые номера муниципального имущества Красненского сельсовета, 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 и соответствующие подразделы электронного файла 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 и соответствующих подразделов электронного файла реестра 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 Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета администрация в месячный срок со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе и возникновении права муниципальной собственности Красненского сельсовета на него, а в отношении имущества, ранее поступившего в муниципальную казну Красненского сельсовета, - со дня получения на него правоустанавливающих или право удостоверяющих 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 Огурского сельсовета, 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;

д) вносит сведения об объекте учета в соответствующие подразделы электронного файла реестра.

Документы (копии документов), содержащие сведения об обращенном в собственность Красненского сельсовета имуществе и возникновении права собственности Красненского сельсовета на него, представляются в администрацию соответствующим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим координацию деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления).

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

38. После прекращения права муниципальной собственности Красненского сельсовета на имущество, составляющее муниципальную казну Красненского сельсовета, администрация 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 Красненского сельсовета на имущество, составляющее муниципальную казну Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета на имущество, составляющее муниципальную казну Красненского сельсовета, 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 Красненского сельсовета на имущество, составляющее муниципальную казну Красненского сельсовета, в соответствующие подразделы реестра, а поступивший документ – в дело;

г) исключает все сведения из соответствующих подразделов электронного файла реестра.

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 Администрация Красненского сельсовета приостанавливает процедуру учета.

В случае подтверждения поступления имущества в муниципальную собственность Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета. Его номер и дата присвоения вносятся в соответствующие строки карт сведений об объекте учета, которые заверяются надлежащим образом и помещаются в соответствующие подразделы реестра.

Администрация Красненского сельсовета в течение 5 рабочих дней после приостановления процедуры учета запрашивает в местных органах исполнительной власти, иных органах и (или) организациях дополнительные документы и (или) подтверждение подлинности поступивших документов и (или) содержащихся в них сведений.

40. Администрация Красненского сельсовета 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 Красненского сельсовета администрация в установленные настоящим Положением формы осуществляется в соответствии с Правилами заполнения форм реестра муниципального имущества Красненского сельсовета и записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права муниципальной собственности Красненского сельсовета (приложение № 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 Администрацию Красненского сельсовета на бумажном носителе 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 Красненского сельсовета на имущество по формам, приведенным в приложениях № 1-3 к настоящему Положению, и подтверждающие документы.

43. Структура реестрового номера муниципального имущества Красненского сельсовета, правила формирования номера карты объекта учета, реестрового номера муниципального имущества Красненского сельсовета, номера карты лица, обладающего правом на муниципальное имущество Красненского сельсовета, приведены в приложении № 5 к настоящему Положению.

III. Порядок предоставления информации из реестра

44. Информация о муниципальном имуществе Красненского сельсовета из реестра предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством.

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

-органам государственной власти Российской Федерации, 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 государственной власти Красноярского края и 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 Красненского сельсовета).

46. Предоставление информации иным юридическим и физическим лицам осуществляется при представлении копий документов, подтверждающих регистрацию юридического лица и полномочия его представителя (для юридического лица), и документов, удостоверяющих личность (для физического лица).

47. 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 Красненского сельсовета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, в месячный срок.

Выписки из реестра выдаются администрацией только в отношении объектов учета, относящихся к муниципальному имуществу Красненского сельсовета, указанному в пункте 3 настоящего Положения.

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

48. Администрация Красненского сельсовета ежегодно, до 20 мая года, следующего за отчетным, подготавливает:

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

-перечень организаций, которые не представили и (или) не обеспечили представление сведений о муниципальном имуществе Красненского сельсовета, принадлежащем им на соответствующем вещном праве, и (или) обновленных сведений о нем для внесения в реестр в отчетном году.

49. Правила ведения документов, являющихся неотъемлемой частью реестра муниципального имущества Красненского сельсовета, устанавливаются согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению

об учете муниципального

имущества Красненского сельсовета

**ФОРМЫ**

**РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**КРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Форма № 1

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

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

(наименование учреждения)

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**КРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

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 Красненского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права муниципальной собственности Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

(наименование иного вещного права)

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

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

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

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

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

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

Документы - основания возникновения:

права муниципальной собственности Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 3

**Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ**

**Подраздел 1.2. СВЕДЕНИЯ О ЗДАНИЯХ, СТРОЕНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ,**

**ОБЪЕКТАХ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Карта № 1.2. \_\_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ЗДАНИЕ, СТРОЕНИЕ, СООРУЖЕНИЕ,

ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестровый номер муниципального имущества Красненского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права муниципальной собственности Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

(наименование иного вещного права)

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

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

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

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

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

Документы - основания возникновения:

права муниципальной собственности Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

освоенных средств местного бюджета Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Категория историко-культурного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Регистрационный номер объекта культурного наследия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы - основания:

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

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

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ,

НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕН 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, наименование

структурного подразделения

Администрации Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

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 Красненского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права муниципальной собственности Красненского сельсовета \_\_\_ \_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование иного вещного права)

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

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

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

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

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

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

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

Документы - основания возникновения:

права муниципальной собственности Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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, наименование

структурного подразделения

Администрации Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 Красненского сельсовета

(РНМИОС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права муниципальной собственности Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы - основания возникновения:

права муниципальной собственности Красненского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 6

**Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ**

**Подраздел 2.1. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ,**

**ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО ПРЕВЫШАЕТ**

**40 ТЫС. РУБЛЕЙ, (КРОМЕ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА)**

Карта № 2.1.\_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ

КОТОРОГО ПРЕВЫШАЕТ 40 ТЫС. РУБЛЕЙ <\*>,

(КРОМЕ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА)

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

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

Документы - основания возникновения:

права муниципальной собственности Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 2.1.

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, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

--------------------------------

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

Форма № 7

**Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ**

**Подраздел 2.2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСОБО ЦЕННОМ ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ**

Карта № 2.2.\_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО <\*>

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

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

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

Вид <\*\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

Документы - основания возникновения:

права муниципальной собственности Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 2.2.

Карта № 2.2. \_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

(подпись)

Дата

М.П.

Должность, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

--------------------------------

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

<\*\*> Заполняется только муниципальными автономными учреждениями Огурского сельсовета.

Форма № 8

**Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ**

**Подраздел 2.3. СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИЯХ**

Карта № 2.3. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

АКЦИИ

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Документы - основания возникновения:

права муниципальной собственности Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование иного вещного права)

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

Владелец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номинальный держатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 9

**Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ**

**Подраздел 2.4. СВЕДЕНИЯ О ДОЛЯХ (ВКЛАДАХ) В УСТАВНЫХ (СКЛАДОЧНЫХ)**

**КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ И ТОВАРИЩЕСТВ**

Карта № 2.4. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (СКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ

ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВА

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

Документы - основания возникновения:

права муниципальной собственности Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 2.4.

Карта № 2.4. \_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_

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

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

(подпись)

Дата

М.П.

Должность, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 10

**Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ**

**Подраздел 2.5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИНОМ ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ,**

**ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ ЕДИНИЦЫ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ**

**40 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 40 ТЫС. РУБЛЕЙ,

И ОБОРОТНЫЕ СРЕДСТВА (НЕЗАВИСИМО ОТ ИХ СТОИМОСТИ),

УЧИТЫВАЕМЫЕ КАК ЕДИНЫЙ ОБЪЕКТ

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

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

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

(подпись)

Дата

М.П.

Должность, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 11

**Раздел 3. ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**Подраздел 3.1. СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Карта № 3.1. \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

Дата государственной 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

на 01.01.\_\_\_\_\_.

Дата утверждения:

Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Положения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок действия трудового договора (в годах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

№№ Карт объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном

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

№№ Карт объектов учета, вещные права на которые ограничены

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

(подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 12

**Раздел 3. ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**Подраздел 3.2. СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ**

Карта № 3.2. \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

Дата государственной 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

на 01.01.\_\_\_\_\_.

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.

№№ Карт объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном

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

№№ Карт объектов учета, вещные права на которые ограничены

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

(подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 13

**Раздел 3. ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**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

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

Дата государственной 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.\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

на 01.\_\_.\_\_\_\_\_.

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

Часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет Огурского сельсовета

(тыс. рублей),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Представители Огурского сельсовета в органах управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Карта N 2.4.\_\_\_\_\_\_, РНМИБР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; карта№\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_.

№№ Карт объектов учета, РНМИБР 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, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 14

**Раздел 3. ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**Подраздел 3.3.1. СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ**

**(ЭМИТЕНТАХ)**

Карта № 3.3.1.\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

Дата государственной 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

на 01.01.\_\_\_\_.

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

на 01.\_\_.\_\_\_\_\_.

Представители Балахтинского района в органах управления акционерного

общества (эмитента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Карта N 2.3.\_\_\_\_\_\_\_\_, РНМИОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; карта №\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_.

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

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

(подпись)

Дата

М.П.

Должность, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 15

**Раздел 3. ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**Подраздел 3.4. СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЫХ ЛИЦАХ**

Карта № 3.4.\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ИНОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРОГО

ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета

(РНМИОС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

Дата государственной 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 №\_\_\_\_\_\_, условный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

№№ Карт объектов учета, РНМИБР 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, наименование

структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 16

**Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, ОБЛАДАЮЩИХ ПРАВАМИ**

**НА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ) <\*>**

**Подраздел 4.1. СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЯХ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА,**

**НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ОБЩЕСТВАМИ И ТОВАРИЩЕСТВАМИ**

Карта N 4.1. \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ

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

Дата государственной 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

на 01.01.\_\_\_\_\_.

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.

№№ Карт объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном

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

№№ Карт объектов учета, вещные права на которые ограничены

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

Дата (подпись)

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

<\*> Лица, обладающие правами на муниципальное имущество Огурского сельсовета (за исключением юридических лиц, учредителем (участником) которых является Огурский сельсовет), не являются объектами учета в реестре. Сведения о них отражаются в подразделах 4.1.-4.4. раздела 4 реестра.

Форма № 17

**Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, ОБЛАДАЮЩИХ ПРАВАМИ**

**НА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ)**

**Подраздел 4.2. СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ**

**(ЭМИТЕНТАХ)**

Карта N 4.2.\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)

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

Дата государственной 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

на 01.01.\_\_\_\_.

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

на 01.\_\_.\_\_\_\_\_.

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

№№ Карт объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном

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

№№ Карт объектов учета, вещные права на которые ограничены

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

Дата (подпись)

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 18

**Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, ОБЛАДАЮЩИХ ПРАВАМИ**

**НА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ)**

**Подраздел 4.3. СВЕДЕНИЯ О ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВАХ**

**(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СВЕДЕНИЙ ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ)**

**И ТОВАРИЩЕСТВАХ**

Карта N 4.3.\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЩЕСТВО

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА)

ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВО

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

Дата государственной 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.\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

на 01.\_\_.\_\_\_\_\_.

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

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

№№ Карт объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном

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

№№ Карт объектов учета, вещные права на которые ограничены

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

Дата (подпись)

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Форма № 19

**Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, ОБЛАДАЮЩИХ ПРАВАМИ**

**НА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ОГУРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ)**

**Подраздел 4.4. СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЫХ ЛИЦАХ, В ПОЛЬЗУ КОТОРЫХ**

**УСТАНОВЛЕНЫ ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНЕНИЯ) ВЕЩНЫХ ПРАВ**

**НА ОБЪЕКТЫ УЧЕТА**

Карта N 4.4.\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ИНОЕ ЛИЦО,

В ПОЛЬЗУ КОТОРОГО УСТАНОВЛЕНО ОГРАНИЧЕНИЕ

(ОБРЕМЕНЕНИЕ) ВЕЩНОГО ПРАВА НА ОБЪЕКТ УЧЕТА

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

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

Дата государственной 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

№№ Карт объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном

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

№№ Карт объектов учета, вещные права на которые ограничены

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

Дата (подпись)

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Приложение № 2 к Положению

об учете муниципального имущества

Огурского сельсовета

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 Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Приложение № 3 к Положению

об учете муниципального имущества

Огурского сельсовета

Форма

Подраздел \_\_\_\_

Карта № \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

**ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА**

**МУНИЦИПАЛЬННОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НА ИМУЩЕСТВО**

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

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

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

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

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

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

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

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

Должность

руководителя правообладателя,

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

(подпись)

Дата

М.П.

Должность специалиста,

наименование структурного подразделения

Администрации Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Приложение № 4 к Положению

об учете муниципального имущества

Огурского сельсовета

**ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ РЕЕСТРА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**И ЗАПИСЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА**

**И О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬННОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА ИМУЩЕСТВО**

1. Настоящие Правила устанавливают единый порядок заполнения форм реестра муниципального имущества Огурского сельсовета и записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права муниципальной собственности Огурского сельсовета на имущество (далее - форма) правообладателями и Администрацией Огурского сельсовета.

2. При заполнении формы применяются следующие общие правила:

Форма титульного листа и формы, в которые вносятся сведения об имуществе, составляющем муниципальную казну Огурского сельсовета, заполняются соответствующим специалистом Администрации Огурского сельсовета.

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

Сведения об ограничении (обременении) вносятся по каждому виду ограничения (обременения) отдельно. Также отдельно вносятся сведения о земельных участках, на которых находится 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".

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

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 государственной 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;

РНМИОС - Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета;

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. \_\_\_\_" и "Карта № 4.1. \_\_\_\_" - "Карта № 4.4. вносится порядковый номер карты соответственно объекта учета и лица, обладающего правом на муниципальное имущество Огурского сельсовета и сведениями о нем, в соответствующем подразделе реестра, формируемый Администрацией Огурского сельсовета в установленном порядке. Указанный номер вносится соответствующим специалистом администрации;

б) в строку "Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета (РНМИОС) \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г." вносятся реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета , присвоенный объекту учета Администрацией Огурского сельсовета, и дата его присвоения. Указанные сведения вносятся соответствующим специалистом Администрации Огурского сельсовета;

в) в строку "ОГРН \_\_\_\_\_" вносится основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц или копией иного документа, подтверждающего указанный номер;

г) в строку "ОГРНИП \_\_\_\_\_" вносится основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копией иного документа, подтверждающего указанный номер.

6. При заполнении формы титульного листа реестра:

а) в строку «наименование учреждения» вносится полное наименование учреждения осуществляющего ведение реестра муниципального имущества;

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 № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_" вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа, порядковый номер карты в разделе 3 или 4 реестра 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 разделе 4. Если объектом учета является имущество, составляющее муниципальную казну Огурского сельсовета, в эту строку вносятся слова "Огурский сельсовет" и порядковый номер карты правообладателя в разделе 4;

г) в строки "Документы - основания возникновения: права муниципальной собственности Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, права\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование иного вещного права)

вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникло вещное право. Эти реквизиты включают наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

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 Огурского сельсовета \_\_\_\_

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

освоенных средств бюджета Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

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 администрацию не представляются, администрация 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 Огурского сельсовета , и федеральных законов, установивших порядок, по которому муниципальное имущество Огурского сельсовета 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.

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;

--------------------------------

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

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

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

л) в строку "Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, карта № \_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_" вносятся полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение) в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора. Далее вносятся номер карты указанного лица в соответствующем подразделе раздела 3 или 4 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.

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 кадастра недвижимости, учет объектов недвижимого имущества (кадастрового паспорта 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 Огурского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 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 паспортом 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 администрацию не представляются, в администрацию представляются подписанные правообладателем и (или) балансодержателем пояснения по данному вопросу, администрация 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 администрацию не представляются, в администрацию представляются подписанные правообладателем и (или) балансодержателем пояснения по данному вопросу, администрация 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, государственную или муниципальную собственность, отчуждение из муниципальной собственности Огурского сельсовета 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, на котором 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 Огурского сельсовета , 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." вносятся 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 и 2.2:

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 бюджетным учреждением Огурского сельсовета или иным документом, подтверждающим вид особо ценного движимого имущества;

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

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

д) в строку "Категория историко-культурного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" вносятся слова "объект культурного наследия федерального значения", "объект культурного наследия регионального значения" или "объект культурного наследия местного (муниципального) значения";

е) в строку "Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" вносится регистрационный номер объекта культурного наследия в ЕГРОКН в соответствии с паспортом объекта культурного наследия.

17. При заполнении форм карт подраздела 2.3:

а) в строку "Количество (штук)" вносится количество обыкновенных и привилегированных акций, находящихся в муниципальной собственности Огурского сельсовета , 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 № \_\_\_\_, 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 разделе 3 или 4 и основной государственный регистрационный номер;

ж) в строку "Владелец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" вносится полное наименование владельца пакета акций, а в случае, если акции составляют муниципальную казну Огурского сельсовета, вносятся слова "Огурский сельсовет в лице" и далее указываются уполномоченный орган исполнительной власти в соответствии с выпиской из реестра акционеров и основной государственный регистрационный номер;

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

18. При заполнении форм карт подраздела 2.4:

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 № \_\_\_\_, 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 разделе 3 или 4 и основной государственный регистрационный номер.

19. 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 Огурского сельсовета , на балансе правообладателя, по состоянию на 1 января текущего года, и стоимости активов правообладателя, являющихся самостоятельными объектами учета реестра, находящихся в муниципальной собственности Огурского сельсовета, 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 40 тыс. рублей, или остаточной стоимости объектов движимых основных средств, являющихся особо ценным движимым имуществом муниципального бюджетного учреждения Огурского сельсовета ).

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

20. При заполнении форм карт раздела 3 и 4 реестра:

а) в строку "Дата государственной регистрации" вносятся число, месяц и год внесения в ЕГРЮЛ сведений соответственно о государственной регистрации юридического лица.

б) в строку "Полное наименование" вносится полное наименование юридического лица, включающее соответственно его организационно-правовую форму и наименование в соответствии с учредительными документами.

в) в строку "Адрес (место нахождения)" вносится:

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

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;

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.

21. При заполнении форм карт подразделов 3.1-3.3 и 4.1-4.3:

а) в строку "Среднесписочная численность персонала \_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_" вносится среднесписочная численность персонала на 1 января текущего года в соответствии с документом, подтверждающим среднесписочную численность персонала на указанную дату;

б) в строку "Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_" вносится остаточная стоимость основных средств (фондов) на 1 января текущего года в соответствии с бухгалтерским балансом.

в) в строку "Уставный фонд (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_" вносится величина уставного фонда юридического лица в соответствии с его уставом или иным документом на 1 января текущего года;

г) в строку "Дата утверждения: Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Положения \_\_\_\_" вносятся дата утверждения устава, изменений к уставу юридического лица или положения о нем, изменений к положению о нем, если дата отсутствует, вносится дата согласования администрации;

д) в строки "Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем" и "Срок действия трудового договора (в годах)" вносятся соответствующие сведения в соответствии с трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору с руководителем юридического лица;

е) в строку "Условный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г." вносятся условный номер предприятия в целом как имущественного комплекса и дата его присвоения в соответствии с выпиской из ЕГРП или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

ж) в строку "№№ Карт объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю \_\_, \_\_\_/\_\_, \_\_\_/\_\_\_ и т.д." вносятся номера карт объектов учета и соответствующие реестровые номера муниципального имущества Огурского сельсовета объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю;

з) в строку "№№ Карт 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 Огурского сельсовета объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя.

22. При заполнении форм карт подраздела 3.3 и 4.3:

а) в строку "Уставный (складочный) капитал (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_" 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.\_\_\_" и "Чистая прибыль (тыс. рублей) \_\_\_ на 01.01.\_\_\_" вносятся соответствующие сведения на 1 января текущего года согласно документам бухгалтерской отчетности;

в) в строку "Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Огурского сельсовета (тыс. рублей), \_\_\_ на 01.01.\_\_\_" вносится размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Огурского сельсовета в соответствии с учредительными или иными документами, на 1 января текущего года;

г) в строку "Представители Огурского сельсовета в органах управления" построчно вносятся фамилия, имя, отчество и должность каждого представителя Балахтинского района в органах управления хозяйственного общества или товарищества в соответствии с выпиской из решения участников хозяйственного общества или товарищества;

д) в строку "Карта № 2.4. \_\_, РНМИБР \_\_\_\_\_; карта № \_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_" вносятся порядковый номер карты в подразделе 2.4 и соответствующий объекту учета реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета , порядковый номер карты в разделе 3 или 4 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 "№№ Карт объектов учета, РНМИОС 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 Огурского сельсовета объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу хозяйственного общества или товарищества.

23. При заполнении форм карт подраздела 3.3.1 и 4.2.:

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.\_\_\_" 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 Огурского сельсовета в органах управления акционерного общества (эмитента)" построчно вносятся фамилия, имя, отчество и должность каждого представителя Огурского сельсовета в органах управления акционерного общества (эмитента) в соответствии с выпиской из решения общего собрания общества;

г) в строку "Карта N 2.3. \_\_, РНМИОС \_\_\_\_\_; карта №\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_" вносятся порядковый номер карты в подразделе 2.3 и соответствующий объекту учета реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета , порядковый номер карты в разделе 3 или 4 и основной государственный регистрационный номер правообладателя, которому принадлежат на соответствующем вещном праве акции эмитента;

д) в строку "№№ Карт объектов учета, РНМИОС 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 объектов учета муниципального имущества Огурского сельсовета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу акционерного общества.

24. При заполнении форм карт подраздела 3.4 и 4.4:

а) в строку "Карта № \_\_\_\_\_, 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 "№№ Карт объектов учета, РНМИОС 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 Огурского сельсовета объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу иного лица.

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

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 Огурского сельсовета, 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 Огурского сельсовета и сведениями о нем, или запись о прекращении права муниципальной собственности Огурского сельсовета на имущество. Эти реквизиты включают наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование органа (организации), выдавшего документ;

в) в строку "Особые отметки" вносится информация о принятии Администрацией Огурского сельсовета решения об отсутствии оснований для заверения надлежащим образом записи об изменениях сведений об объекте учета или записи о прекращении права муниципальной собственности Огурского сельсовета на имущество с обоснованием такого решения.

26. При заполнении формы записи об изменениях сведений об объекте учета, предусмотренной приложением № 2 к Положению об учете муниципального имущества Огурского сельсовета , в строку "Содержание изменений" вносятся наименование объекта учета, сведения об объекте учета до изменений, новые сведения об объекте учета, в том числе о прекращении деятельности лица. Указанная форма заполняется отдельно в отношении изменений сведений об объекте учета, обладающем правами на него и помещается в соответствующий подраздел реестра после соответствующей карты.

Приложение № 5 к Положению

об учете муниципального имущества

Огурского сельсовета

**СТРУКТУРА РЕЕСТРОВОГО НОМЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА,**

**ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ НОМЕРА КАРТЫ**

**ОБЪЕКТА УЧЕТА, РЕЕСТРОВОГО НОМЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ИМУЩЕСТВА ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА,**

I. СТРУКТУРА

РЕЕСТРОВОГО НОМЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета, присваиваемый объекту учета реестра муниципального имущества Огурского сельсовета, 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 Огурского сельсовета как временный или постоянный (разряд 1);

номер карты объекта учета в разделе 1, 2 или 3 реестра муниципального имущества Огурского сельсовета

II. ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ НОМЕРА КАРТЫ ОБЪЕКТА УЧЕТА,

РЕЕСТРОВОГО НОМЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Общие положения

1. Настоящие правила устанавливают единый порядок формирования номера карты объекта учета, реестрового номера муниципального имущества Огурского сельсовета (далее - РНМИОС), (далее - номер карты), в реестре муниципального имущества Огурского сельсовета (далее - реестр).

2. Номер карты объекта учета формируется соответствующим специалистом Администрации Огурского сельсовета.

3. РНМИОС формируется соответствующим специалистом Администрации Огурского сельсовета на основе установленной структуры РНМИОС.

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

Формирование номера карты объекта учета

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 2.1.0. или 2.2.0. или 2.3.0. или 2.4.0. или 2.5.0. или 3.1.0. или 3.2.0. или 3.3.0. или 3.4.0. или 3.3.1.

указанного ниже кода населенного пункта Огурского сельсовета , 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 Огурского сельсовета , 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 Огурского сельсовета , 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 с. Огур является первым (1) объектом учета в подразделе 1.2 реестра муниципального имущества Огурского сельсовета , то номер карты этого объекта учета - 1.2.0.19000001;

если нежилое помещение, расположенное на территории Огурского сельсовета, является 120 объектом учета в подразделе 1.3 реестра муниципального имущества Огурского сельсовета, то номер карты этого объекта учета - 1.3.0.01000120;

если автомобиль, первоначальная стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, является 46 объектом учета в подразделе 2.2 реестра муниципального имущества Огурского сельсовета, то номер карты этого объекта учета - 2.2.0.00000046.

--------------------------------

<\*> В целях учета муниципального имущества Огурского сельсовета в соответствии с настоящим Положением коды населенных пунктов Огурского сельсовета приведены в Таблице 1. При этом, в случае расположения объекта учета на межселенной территории указывается код «01».

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование населенного пункта, сельсовета | Код |
| 1 | Огурский сельсовет | 01 |
| 2 | с. Огур | 02 |
| 3 | п. Щетинкина | 03 |
| 4 | д. Малая Тумна | 04 |
| 5 | д. Красный Ключ | 05 |

Формирование 1-го разряда РНМИОС

6. В случае присвоения объекту учета временного РНМИОС соответствующий специалист Администрации Огурского сельсовета вносит в 1-й разряд РНМИОС букву "В".

7. В случае присвоения объекту учета постоянного РНМИОС соответствующий специалист Администрации Огурского сельсовета вносит в 1-й разряд РНМИОС букву "П".

8. В случае присвоения объекту учета, которому ранее был присвоен временный РНМИОС, постоянного РНМИОС соответствующий специалист Администрации Огурского сельсовета вносит букву "П" над 1-м разрядом РНМИОС 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 РНМИОС

9. 2-й разряд РНМИОС - это первая цифра номера карты объекта учета - первая цифра номера подраздела реестра (1,2 или 3) без точки.

10. 3-й разряд РНМИОС - 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 РНМИОС - 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.

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

12.1. Первая цифра кода населенного пункта Огурского сельсовета, на территории которого находится объект учета, если объект учета - недвижимость.

(0 или 1 или 2 или 3 или 4).

12.2. Цифра "0", если объект учета - движимое имущество.

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

13.1. Вторая цифра кода населенного пункта Огурского сельсовета, 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 РНМИОС - это порядковый номер карты объекта учета в подразделе: шестая - одиннадцатая цифры номера карты объекта учета соответственно.

Формирование номера карты лица - правообладателя

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; 4.1 или 4.2 или 4.3 или 4.4 реестра.

указанного ниже кода населенного пункта Огурского сельсовета, на территории которого зарегистрировано лицо, обладающее правом на муниципальное имущество Огурского сельсовета;

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 Огурского сельсовета, на территории которого зарегистрировано лицо, обладающее правом на муниципальное имущество Огурского сельсовета.

15.4. Четвертая цифра номера карты лица - это вторая цифра кода населенного пункта Огурского сельсовета, на территории которого зарегистрировано лицо, обладающее правом на муниципальное имущество Огурского сельсовета.

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".

Приложение № 6 к Положению

об учете муниципального имущества

Огурского сельсовета

Форма

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

**ВЫПИСКА**

**ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

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

(реестровый номер муниципального имущества)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование сведений | Значение сведений  <\*\*> |
| Сведения об объекте учета, являющемся недвижимым имуществом | | |
| 1. | Собственник |  |
| 2. | Вид права |  |
| 3. | Полное наименование объекта учета <\*> |  |
| 4. | Адрес (местоположение) |  |
| 5. | Год постройки |  |
| 6. | Площадь (кв. м) |  |
| 7. | Реестровый номер |  |
| 8. | Основание внесения в реестр (наименование и реквизиты документа – основания внесения в реестр) |  |
| Сведения об объекте учета, являющемся движимым имуществом | | |
| 1. | Собственник |  |
| 2. | Вид права |  |
| 3. | Полное наименование объекта учета | |
| 4. | Регистрационный знак |  |
| 5. | Адрес регистрации |  |
| 6. | Год изготовления |  |
| 7. | Реестровый номер |  |
| Сведения о юридических лицах, учредителем (участником) которых является Огурский сельсовет | | |
| 2. | Адрес (место нахождения) юридического лица |  |
| 3. | Иные, учтенные в реестре муниципального имущества Огурского сельсовета, сведения о юридических лицах (по запросу) |  |

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

(полное наименование должности (подпись)

Главы сельсовета

М.П.

--------------------------------

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

<\*\*> При отсутствии сведений пишутся слова "нет сведений".

Приложение № 7 к Положению

об учете муниципального имущества

Огурского сельсовета

Форма

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ**

**ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, СВЯЗАННЫХ С ВОЗНИКНОВЕНИЕМ**

**И ПРЕКРАЩЕНИЕМ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬННОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НА ОБЪЕКТЫ УЧЕТА,**

**ЗА \_\_\_\_ ГОД**

1. Возникновение права муниципальной собственности Огурского сельсовета а) на недвижимое имущество

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

б) на акции акционерных обществ, поступившие в муниципальную казну Огурского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИОС <\*> | Акции, поступившие в казну | | | | Полное  наиме-  нование акцио-  нерного общест- ва | Адрес <\*\*> (место  нахожде-  ния) | Основание  возникновения |
| до 01.01.\_\_\_\_ | | до 31.12.\_\_\_\_ | |
| количе- ство  акций  (штук) | доля  Огурского сельсовета (про-  центов) | коли-  чество акций  (штук) | доля  Огурского сельсовета  (про-  центов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

в) на доли (вклады) в хозяйственных обществах (товариществах), поступившие в муниципальную казну Огурского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИОС <\*> | Доля (вклад)  Огурского сельсовета (процентов) | | Полное наиме-  нование хозяй- ственного об-  щества (това-  рищества) | Адрес <\*\*>  (место  нахождения) | Основание  возникновения |
| до  01.01.\_\_\_\_ | до  31.12.\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

2. Прекращение права муниципальной собственности Огурского сельсовета

а) на недвижимое имущество

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

б) на акции акционерных обществ, составлявшие муниципальную казну Огурского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИОС  <\*> | Акции, составляющие казну | | | | Полное  наиме-  нование акцио-  нерного общест- ва | Адрес  <\*\*>  (место  нахожде-  ние) | Основание  прекращения |
| до 01.01.\_\_\_\_ | | до 31.12.\_\_\_\_ | |
| коли-  чество акций  (штук) | доля  Огурского сельсовета  (про-  центов) | коли-  чество акций  (штук) | доля  Огурского сельсовета (про-  центов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

в) на доли (вклады) в хозяйственных обществах (товариществах), составлявшие муниципальную казну Огурского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИОС <\*> | Доля (вклад) Огурского сельсовета (процентов) | | Полное  наимено-  вание  хозяйст-  венного  общества  (товари-  щества) | Адрес  <\*\*>  (место  нахожде- ния) | Основание  прекращения |
| до 01.01.\_\_\_\_ | до 31.12.\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Реестровый номер муниципального имущества Огурского сельсовета.

<\*\*> 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

Огурского сельсовета

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ**

**НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают единый порядок ведения специалистом Администрации Огурского сельсовета (далее - должностное лицо) документов, являющихся неотъемлемой частью реестра муниципального имущества Огурского сельсовета (далее - реестр):

журнала учета документов, поступивших для учета муниципального имущества Огурского сельсовета в реестре (далее - журнал учета документов);

дел, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества Огурского сельсовета 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 Огурского сельсовета в реестре;

помещения в дело документов, поступивших для учета муниципального имущества Огурского сельсовета 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 либо на бумажном носителе синими или черными чернилами.

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 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

5. В журнал учета документов вносятся записи о документах, поступивших для учета муниципального имущества Огурского сельсовета в реестре:

от правообладателей - на принадлежащее им на соответствующем вещном праве муниципальное имущество Огурского сельсовета и (или) предоставленные им в пользование на основании соответствующих договоров земельные участки;

от органов исполнительной власти, иных органов и (или) организаций - на имущество, составляющее муниципальную казну Огурского сельсовета (далее - имущество казны), в том числе в результате запросов администрации.

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

6. При внесении записей в журнал учета документов:

в графе 1 указывается порядковый номер записи о поступившем сопроводительном письме к документам для учета муниципального имущества Огурского сельсовета 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 Огурского сельсовета в реестре, указанным в пункте 6, присвоенные в порядке общего делопроизводства;

в графах 4 - 8 указывается количество документов, поступивших для учета муниципального имущества Огурского сельсовета в реестре: карт объектов учета, карт лиц, обладающих правами на объекты учета; записей об изменениях сведений об объектах учета; записей о прекращении права муниципальной собственности Огурского сельсовета 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 Огурского сельсовета 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 Огурского сельсовета в реестре;

в графе 11 указывается наименование структурного подразделения администрации. Допускается внесение сокращенного наименования администрации;

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

7. В дело документов помещаются все указанные в пунктах 1, 6 настоящих Правил документы (копии документов), поступившие для учета муниципального имущества Огурского сельсовета в реестре, подготовленные в процессе ведения реестра (далее - документ).

8. Дело документов открывается:

на каждого правообладателя;

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

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

Одновременно нумеруются листы документов порядковыми номерами в правом верхнем 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.

10. При внесении записей в опись документов:

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

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.

11. 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 Огурского сельсовета должностное лицо вносит запись об изменениях в карту правообладателя объекта учета тонкой линией (синими или черными чернилами) так, чтобы его можно было прочесть.

12. Подраздел и карта на объект учета закрывается после отчуждения объекта учета из муниципальной собственности Огурского сельсовета 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 был открыт подраздел - в правый верхний угол карты объекта учета синими или черными чернилами вносятся слово "3AKPЫTO", дата закрытия карты и надпись о причине его закрытия.

Форма № 1

к Правилам

ведения документов, являющихся

неотъемлемой частью реестра

муниципального имущества Огурского сельсовета

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ,**

**ПОСТУПИВШИХ ДЛЯ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

(20\_\_год)

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

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

(полное наименование структурного подразделения Администрации Огурского сельсовета)

Срок хранения: постоянно

Лист \_\_\_\_

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ, ПОСТУПИВШИХ ДЛЯ УЧЕТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документы для учета муниципального имущества  Огурского сельсовета в реестре | | | | | | | | | Наиме-  нование струк-  турного подраз- деления | Ф.И.О  должно- стного  лица | Дата  внесе- ния  записи | При-  меча- ние |
| Входя-  щий | | Количество (штук) | | | | | общее  коли-  чество листов | наименование  правооблада-  теля, органи-  зации, от кото рой поступили  документы |
| дата | № | карт | | записей  об  измене-  ниях  сведений об ОУ | записей о прекращении права собствен- ности Огурского сельсовета на  имущество | Документов  (копий  документов),  подтверждающих содержащиеся в  картах и записях  сведения |
| 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

Огурского сельсовета

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ОГУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ДЕЛО ДОКУМЕНТОВ**

Вариант 1:

№ РНМИОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Вариант 2:

№ РНМИОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / - ;

Вариант 3:

№ РНМИОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Вариант 4:

№ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Вариант 5:

№ 61.

Том № \_\_\_\_\_

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

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

(полное наименование структурного подразделения Администрации Огурского сельсовета)

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 № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Реквизиты  документа | | Наименование  документа | Количество лис-  тов в документе  или номер дела  общих документов | Номера листов  или 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.