**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

вторая сессия третьего созыва

14.11.2013 г. с. Олонки

РЕШЕНИЕ № 11

«Об утверждении [Положения](#Par41) об учете

муниципального имущества

муниципального образования «Олонки»

В целях совершенствования учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Олонки», руководствуясь ст. 14 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Уставом муниципального образования "Олонки", Дума муниципального образования "Олонки" решила:

1. Утвердить [Положение](#Par41) об учете муниципального имущества муниципального образования "Олонки" (Приложение N 1).

2.1. Опубликовать настоящее решение с [приложением](#Par41).

Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

 Приложение № 1

                                                                                 К решению Думы

                                                                                от 14.11.2013 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения учета муниципального имущества муниципального образования «Олонки» (далее – МО «Олонки»), предоставления информации из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Олонки» (далее - Реестр), состав и структуру Реестра.

Порядок учета средств бюджета МО «Олонки» настоящее Положение не регулирует.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

1.3. Объектом учета является следующее находящееся в собственности муниципального образования МО «Олонки» имущество:

- недвижимое имущество: земельный участок, жилое или нежилое помещение, иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение или объект незавершенного строительства и иное имущество, отнесенное законом к недвижимому имуществу;

- движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Думы МО «Олонки», а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

Также объектом учета являются муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию МО «Олонки», иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование МО «Олонки».

II. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

2.1. Основными целями учета муниципального имущества МО «Олонки» являются:

2.1.1. Формирование полной и достоверной информации о составе, структуре, стоимости и состоянии муниципального имущества МО «Олонки», необходимой органам местного самоуправления МО «Олонки» для осуществления своих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Контроль за использованием муниципального имущества МО «Олонки» при осуществлении сделок с ним, наличием и движением муниципального имущества МО «Олонки».

2.1.3. Выявление резервов для повышения эффективности управления муниципальной собственностью МО «Олонки».

2.2. В отношении муниципального имущества МО «Олонки» осуществляются следующие виды учета:

2.2.1. Ведение Реестра.

Ведение Реестра осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2.2. Бухгалтерский учет муниципального имущества МО «Олонки».

Бухгалтерский учет муниципального имущества МО «Олонки» осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим ведение бухгалтерского учета:

- в отношении муниципального имущества МО «Олонки», закрепленного в муниципальной казне МО «Олонки» - специалистом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки»;

- в отношении муниципального имущества МО «Олонки», закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями МО «Олонки» - соответствующими муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями МО «Олонки», за которыми закреплено данное имущество.

Настоящее Положение не регулирует порядок ведения бухгалтерского учета муниципального имущества МО «Олонки».

III. СОСТАВ И СТРУКТУРА РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

3.1. В Реестр включается:

3.1.1. Недвижимое имущество:

3.1.1.1. Недвижимое имущество, закрепленное в муниципальной казне МО «Олонки».

3.1.1.2. Недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения (оперативного управления).

3.1.2. Движимое имущество:

3.1.2.1. Движимое имущество, закрепленное в муниципальной казне МО «Олонки».

3.1.2.2. Движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), включающее:

- особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями (независимо от его стоимости);

- движимое имущество, полученное в рамках реализации приоритетных национальных проектов, иных федеральных и региональных программ (независимо от его стоимости);

- иное не относящееся к недвижимости имущество, имеющее балансовую стоимость свыше ста тысяч рублей за единицу учета.

3.1.2.3. Ценные бумаги (в том числе акции, доля (вклад) в уставном (складочном капитале) хозяйственного общества, в том числе межмуниципального, или товарищества), находящиеся в собственности МО «Олонки».

3.1.3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные автономные, бюджетные и казенные учреждения МО «Олонки».

3.2. Структура Реестра.

Реестр состоит из 3 разделов.

3.2.1. Раздел I "Недвижимое имущество" включает сведения о муниципальном недвижимом имуществе и состоит из 9 групп:

1) "Земельные участки и другие природные ресурсы" (согласно [Приложению N 1](#Par290) к настоящему Положению):

- "Земельные участки";

- "Другие природные ресурсы".

В данную группу включаются:

- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности МО «Олонки» в соответствии с федеральными законами;

- водные объекты общего пользования, находящиеся в муниципальной собственности МО «Олонки»;

2) "Нежилой фонд" (согласно [Приложению N 2](#Par352) к настоящему Положению), в котором объектами учета являются:

- "Административные, производственные и иные здания";

- "Нежилые помещения";

- "Вспомогательные объекты";

- "Спортивные сооружения".

В данную группу включается недвижимое имущество:

- объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- недвижимое имущество библиотек МО «Олонки», а также недвижимое имущество, предназначенное:

- для содействия развитию малого и среднего предпринимательства в МО «Олонки», в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории МО «Олонки»;

- для создания условий для оказания медицинской помощи населению на территории МО «Олонки» в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;

- для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах МО «Олонки»;

- для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также предоставления дополнительного образования детям и организации отдыха детей в каникулярное время;

- для организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

- для организации защиты населения и территории МО «Олонки» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- для обеспечения условий для развития на территории МО «Олонки» физической культуры и массового спорта;

- для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

3) "Жилой фонд" (согласно [Приложению N 2](#Par352) к настоящему Положению), в котором объектами учета являются:

- "Жилые дома. Общежития";

- "Квартиры".

В данную группу включается жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в МО «Олонки» и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством;

4) "Объекты культурного наследия" (согласно [Приложению N 2](#Par352) к настоящему Положению), в которой объектами учета являются:

- "Памятники";

- "Мемориальные комплексы".

В данную группу включаются:

- объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- недвижимое имущество, включая земельные участки, предназначенное для содержания мест захоронения.

В настоящую группу не включаются объекты, подлежащие учету в группе 2 раздела I "Нежилой фонд" Реестра;

5) "Кладбища" (согласно [Приложению N 2](#Par352) к настоящему Положению).

В данную группу включается недвижимое имущество, включая земельные участки, предназначенное для организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО «Олонки»;

6) "Объекты внешнего благоустройства" (согласно [Приложению N 2](#Par352) к настоящему Положению), в которой объектами учета являются:

- "Лестницы, мосты";

- "Подпорные стенки, ограждения и др.";

- "Фонтаны".

В данную группу включается недвижимое имущество, предназначенное для:

- организации благоустройства и озеленения территории МО «Олонки», в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

- создания условий для организации досуга и обеспечения жителей МО «Олонки» услугами организаций культуры;

7) "Объекты инженерной инфраструктуры" (согласно [Приложению N 2](#Par352) к настоящему Положению), в которой объектами учета являются:

- "Сети электрические";

- "Сети теплоснабжения";

- "Сети водопроводные";

- "Сети водоотведения";

- "Иные инженерные объекты".

В данную группу включаются:

- имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц МО «Олонки»;

- гидротехнические сооружения, находящиеся в муниципальной собственности МО «Олонки»;

8) "Автомобильные дороги местного значения" (согласно [Приложению N 2](#Par352) к настоящему Положению).

В данную группу включаются автомобильные дороги местного значения в границах МО «Олонки»;

9) "Архив Раздела I "Недвижимое имущество".

В данную группу включаются сведения об исключаемых из Реестра объектах Раздела I.

3.2.2. Раздел II "Движимое имущество" включает сведения о муниципальном движимом имуществе (согласно [Приложениям N 3](#Par426), [4](#Par490) к настоящему Положению).

В данный раздел включаются:

- пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения в границах МО «Олонки»;

- движимое имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах МО «Олонки»;

- пожарное оборудование и снаряжение, предназначенные для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

- движимое имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- движимое имущество библиотек МО «Олонки»;

- движимое имущество, предназначенное для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- движимое имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории МО «Олонки»;

- движимое имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории МО «Олонки» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- движимое имущество, предназначенное для создания условий для оказания медицинской помощи населению на территории МО «Олонки» в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;

- движимое имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка на территории МО «Олонки» муниципальной милицией;

- архивные фонды, в том числе кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;

- движимое имущество, предназначенное для обслуживания автомобильных дорог местного значения;

- движимое имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда МО «Олонки»;

- движимое имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей МО «Олонки» услугами организаций культуры;

- движимое имущество, предназначенное для развития на территории МО «Олонки» физической культуры и массового спорта;

- движимое имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории МО «Олонки», в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

- иное движимое имущество, которое в соответствии с законодательством РФ может находится в муниципальной собственности МО «Олонки».

Раздел II Реестра состоит из 3 групп:

1) "Движимое имущество, закрепленное в муниципальной казне МО «Олонки»";

2) "Движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения (оперативного управления)".

Группы 1, 2 раздела II Реестра состоят из следующих подразделов:

- "Ценные бумаги" (в том числе акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, находящиеся в собственности МО «Олонки»);

- "Рабочие, силовые машины и оборудование";

- "Измерительные и регулирующие приборы и оборудование";

- "Производственный хозинвентарь";

- "Вычислительная техника";

- "Здания из легких металлических конструкций";

- "Сооружения, металлические конструкции";

- "Транспортные средства", в том числе: транспорт легковой, транспорт грузовой, автобусы, специализированный транспорт, прочий транспорт;

- "Имущественные права";

- "Детские площадки";

- "Медицинское оборудование";

- "Иное движимое имущество".

В каждом подразделе выделяется категория и подкатегория.

Категория подразделяется:

- "Движимое имущество";

- "Особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями".

Подкатегория подразделяется:

- движимое имущество, полученное в рамках реализации приоритетных национальных проектов, иных федеральных и региональных программ";

- "Безвозмездно полученное имущество";

- "Прочее приобретение";

3) "Архив Раздела II "Движимое имущество".

В данную группу включаются сведения об исключаемых из Реестра объектах Раздела II.

3.2.3. Раздел III "Организации" включает сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат МО «Олонки», иных юридических лицах, в которых МО «Олонки» является учредителем (участником) и состоит из 5 групп (согласно [Приложению N 5](#Par578) к настоящему Положению), в котором объектами учета являются:

1) "Муниципальные бюджетные и казенные учреждения";

2) "Муниципальные автономные учреждения";

3) "Муниципальные унитарные предприятия", которая включает подраздел "Уставный фонд муниципального унитарного предприятия";

4) "Органы местного самоуправления МО «Олонки»";

5) "Муниципальные казенные учреждения";

6) "Иные юридические лица, учредителем (участником) которых является МО «Олонки»";

7) "Архив Раздела III "Организации".

В данную группу включаются сведения об исключаемых из Реестра объектах Раздела III.

IV. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

4.1. Ведение Реестра осуществляется специалистом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки».

Лица, уполномоченные вести Реестр, определяются распоряжением Главы администрации МО «Олонки».

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

***4.2.1. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность муниципальных баз данных о муниципальном имуществе МО «Олонки» (автоматизированная информационная система "Управление муниципальным имуществом и землей") и подлежит обязательному учету в Реестре муниципальных информационных ресурсов МО «Олонки» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами МО «Олонки».***

***Ведение Реестра на электронных носителях включает в себя формирование аналитических отчетов о состоянии муниципального имущества МО «Олонки» и его использовании на любую отчетную дату в соответствии с интересами МО «Олонки». Подтверждение отсутствия искажений в учетной информации об объектах учета на электронном носителе обеспечивается электронной подписью.***

4.2.2. Ведение Реестра на бумажных носителях означает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения об объекте учета.

В качестве бумажного носителя информации выступает дело документов, которое открывается на каждый обособленный объект учета. Дело должно содержать документы или их копии, устанавливающие, подтверждающие принадлежность объекта учета к муниципальной собственности МО «Олонки» и иные документы, характеризующие объекты учета. Форма и порядок ведения дел устанавливается распоряжением Главы администрации МО «Олонки».

Информация, поступившая для учета объектов Реестра, группируется в специализированные пронумерованные дела.

4.2.3. Неотъемлемой частью Реестра являются:

- журнал учета поступивших документов, являющихся основанием для внесения учетных записей и изменений в Реестр.

4.3. Документы, на основании которых осуществляется включение или исключение объектов учета из Реестра, подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие каких-либо документов или их частей, на основании которых осуществляется включение или исключение объектов учета из Реестра, не допускаются.

4.4. Ведение Реестра осуществляется путем включения в Реестр сведений об объектах учета, внесения сведений об изменениях объекта учета, исключения из Реестра объекта учета.

Внесение 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 I и II Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел III.

Заявление с приложением копий документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права на объекты (изменение сведений об объектах учета) предоставляется специалисту по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета). Заявление с приложением копий документов регистрируется специалистом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» в день его поступления.

Заявление с приложением документов рассматривается специалистом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» в 10-дневный срок с момента регистрации.

Копии документов, представляемые физическим лицом, заверяются подписью физического лица; копии документов, представляемые юридическим лицом, заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица.

Лица, заверившие копии документов, несут установленную законодательством РФ ответственность за их достоверность. Должностные лица и специалист по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» не несут ответственность за достоверность поданных заявителем документов.

4.5. Внесение сведений о составе и характеристиках объекта учета в Реестр производится в точном соответствии с правоустанавливающими документами и технической документацией. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты и отражающие индивидуальные признаки и особенности этих объектов. Перечень сведений об объектах учета, подлежащих внесению в Реестр, определен в [Приложениях N 1](#Par290) - [5](#Par578) к настоящему Положению.

4.6. Основаниями для включения в Реестр сведений об объектах учета, внесения сведений об изменениях объекта учета, исключения из Реестра объекта учета являются:

- вступившие в законную силу решения суда;

- заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, пожертвования, мены и иные договоры;

- акты приема-передачи, подписанные в установленном порядке;

- распорядительные акты о закреплении объектов муниципальной казны МО «Олонки» в хозяйственное ведение, оперативное управление за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями МО «Олонки»;

- распоряжения Главы администрации МО «Олонки» о списании объектов муниципальной казны;

- документы отчетности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений МО «Олонки»;

- учредительные документы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений МО «Олонки»;

- документы, полученные в результате проведения первичной технической инвентаризации и технической инвентаризации изменений характеристик объектов капитального строительства;

- принятые решения о создании (участии в создании) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц;

- иные документы в соответствии с федеральным законодательством.

В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности МО «Олонки», не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, специалист по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» в срок, предусмотренный [абз. 4 п. 4.4](#Par217) настоящего Положения, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр. Решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр оформляется на бланке администрации МО «Олонки» и подписывается Главой администрации МО «Олонки».

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета письменное сообщение об отказе (с указанием его причины) направляется правообладателю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в срок, предусмотренный [абз. 4 п. 4.4](#Par217) настоящего Положения либо вручается заявителю (представителю заявителя) под роспись в его получении на 2-м экземпляре отказа с проставлением даты.

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

4.6.1. Включение в Реестр сведений об объектах учета, внесение сведений об изменениях объекта учета, исключение из Реестра объекта учета осуществляется на основании правовых актов Думы МО «Олонки», Главы МО «Олонки» в пределах их полномочий.

Включение в Реестр сведений об объектах учета, внесение сведений об изменениях объекта учета, исключение из Реестра объекта учета, в отношении объектов учета, относящихся к недвижимому имуществу, осуществляется на основании правовых актов Главы администрации МО «Олонки» в случаях уточнения состава и характеристик объектов учета, в соответствии с правоустанавливающими документами и технической документацией, а также в отношении объектов муниципального жилищного фонда МО «Олонки».

4.6.2. Включение в Реестр сведений об объектах учета, внесение сведений об изменениях объекта учета, исключение из Реестра объекта учета в отношении объектов учета, относящихся к движимому имуществу, осуществляется на основании правовых актов Главы администрации МО «Олонки», а также на основании данных отчетности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений МО «Олонки».

Порядок и сроки предоставления данных отчетности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений МО «Олонки» на бумажных и электронных носителях для включения движимого имущества в Реестр устанавливаются распоряжением Главы администрации МО «Олонки».

За несвоевременное представление данных отчетности ответственность несут руководители соответствующих муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений МО «Олонки», а также их учредители.

4.6.3. Включение в Реестр сведений об объектах учета, внесение сведений об изменениях объекта учета, исключение из Реестра объекта учета в отношении объектов, составляющих уставный фонд муниципальных унитарных предприятий МО «Олонки», осуществляется на основании учредительных документов муниципальных унитарных предприятий, прошедших государственную регистрацию в установленном законодательством порядке.

4.6.4. Включение в Реестр сведений об объектах учета, внесение сведений об изменениях объекта учета, исключение из Реестра объекта учета осуществляется лицами, уполномоченными в соответствии с [п. 4.1](#Par203) настоящего Положения вести Реестр, в семидневный срок со дня подписания соответствующего правового акта (предоставления соответствующих документов).

4.6.5. Порядок внесения сведений по объекту учета в Реестре осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения автоматизированной базы данных по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» раздела "Реестр муниципального имущества МО «Олонки»", утверждаемой распоряжением Главы администрации МО «Олонки».

4.7. Включение в Реестр сведений об объектах учета означает первичное внесение в Реестр сведений об объектах учета. Каждому объекту учета присваивается индивидуальный (реестровый) номер. Порядок присвоения и структура реестрового номера объекта учета в Реестре устанавливается распоряжением Главы администрации МО «Олонки».

Реестровый номер является уникальным и при переносе сведений об объекте учета в архив Реестра повторно не используется.

4.8. Внесение изменений в Реестр производится по факту изменения данных о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждениях МО «Олонки», за которыми закреплено муниципальное имущество МО «Олонки» соответственно на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, а также по факту движения муниципального имущества МО «Олонки» (заключение, изменение и расторжение договоров о закреплении имущества по различным основаниям, изменение стоимости имущества в связи с его переоценкой, данных инвентаризаций и др.).

При изменении сведений об объекте учета структурные подразделения администрации МО «Олонки», руководители муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений МО «Олонки» в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объекте учета или окончания срока представления бухгалтерской отчетности, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (при изменении остаточной стоимости объекта учета или основных средств (фондов), представляют специалисту по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» письменные заявления и копии документов, подтверждающих новые сведения об объектах, заверенные в установленном законодательством порядке.

4.9. Исключение объекта учета из Реестра означает прекращение в отношении соответствующего объекта учета действий, указанных в [пп. 4.2.1](#Par206), [4.2.2](#Par208) настоящего Положения.

Сведения об исключаемых объектах хранятся в архиве Реестра бессрочно с указанием даты и основания исключения.

Объекты учета исключаются из Реестра в случаях:

- если установлено, что имущество не находится в муниципальной собственности МО «Олонки»;

- если установлено, что имущество не относится к объектам учета;

- если форма собственности была изменена в соответствии с законодательством РФ;

- если объекты учета списаны по причине физического износа, гибели, сноса или уничтожения, утраты при аварии, стихийных бедствиях, иных чрезвычайных ситуациях и иных оснований. Исключение данного имущества из Реестра осуществляется на основании правовых актов Главы администрации МО «Олонки» с указанием оснований их исключения.

4.10. По окончании календарного года специалистом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» готовится годовой отчет об изменениях в Реестре, подлежащий утверждению распоряжением Главы администрации МО «Олонки».

4.11. Реестр на бумажных и электронных носителях должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

С целью предотвращения утраты сведений Реестра на электронных носителях специалистом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки» формируются резервные копии Реестра. Также специалистом по управлению муниципальным имуществом МО «Олонки» ежегодно делается архивная копия Реестра по состоянию на 1 января текущего года.

4.12. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра (карта Реестра), выдаваемая в порядке, установленном [разделом V](#Par259) настоящего Положения.

V. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

5.1. Информация о муниципальном имуществе МО «Олонки», включенном в Реестр, носит открытый характер и представляется по письменному запросу (заявлению) любым заинтересованным лицам.

Запросы (заявления) юридических и физических лиц о предоставлении информации подлежат регистрации в день поступления специалистом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Олонки».

5.1.1. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее представлении) предоставляется в течение десяти дней со дня поступления соответствующего запроса (заявления) в администрации МО «Олонки».

5.1.2. Информация об объектах учета, необходимая для приватизации жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО «Олонки», предоставляется физическим лицам по их письменному запросу (заявлению) при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица, не позднее чем через три рабочих дня со дня поступления заявления.

5.2. Информация об объектах учета представляется в виде:

- выписки из реестра (карты Реестра), содержащей полные сведения об объекте учета ([Приложения N 6](#Par648) - [11](#Par954) к настоящему Положению);

- справки об отсутствии запрошенных заявителем сведений.

Приложение N 1

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

 Раздел I: ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ И ДРУГИЕ ПРИРОДНЫЕ РЕСУРСЫ

 РЕЕСТРОВЫЙ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором)

Дата включения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором) (заполняется оператором)

Основание для включения в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

 (вид документа)

Основание для внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Наименование объекта учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предыдущий кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вид объекта учета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

8. Кадастровая стоимость (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Балансовая стоимость (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Балансодержатель/правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование)

Документы-основания передачи объекта учета \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о записях в Едином государственном реестре прав на недвижимое

имущество и сделок с ним о возникновении/прекращении соответствующего

права: N \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

12. Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием на лицо, в пользу

которого зарегистрировано ограничение, основания, даты возникновения и

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

Документы-основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

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

13. Сведения об исключении объекта учета из Реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14. Иные сведения, необходимые для служебного пользования.

Приложение N 2

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

 Раздел I: НЕЖИЛОЙ ФОНД, ЖИЛОЙ ФОНД, ОБЪЕКТЫ

 КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ, КЛАДБИЩА, ОБЪЕКТЫ ВНЕШНЕГО

 БЛАГОУСТРОЙСТВА, ОБЪЕКТЫ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ,

 АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

 РЕЕСТРОВЫЙ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором)

Дата включения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором) (заполняется оператором)

Основание для включения в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

 (вид документа)

Основание для внесения изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

1. Наименование объекта учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Кадастровый номер: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ предыдущий кадастровый номер: N \_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вид (назначение) объекта учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Адрес (местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Общая площадь (кв.м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Жилая площадь (кв.м) [<\*>](#Par402): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Протяженность (пог.м): [<\*\*>](#Par403) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Балансовая стоимость (руб.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Сведения о начисленной амортизации (износе): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Кадастровая стоимость (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Параметры, характеризующие физические свойства объекта учета

(технические характеристики объекта учета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (заполняется на основании

 технической документации)

12. Балансодержатель/правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование)

Документы-основания передачи объекта учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о записях в Едином государственном реестре прав на недвижимое

имущество и сделок с ним о возникновении/прекращении соответствующего

права: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

14. Сведения о принадлежности к сформированному земельному участку [<\*\*>](#Par404).

15. Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием на лицо, в пользу

которого зарегистрировано ограничение, основания, даты возникновения и

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

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Сведения об исключении объекта учета из Реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы-основания \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

17. Сведения о строительстве, ремонте, реконструкции и иные сведения,

необходимые для служебного пользования.

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

<\*> - для группы N 3 "Жилой фонд";

<\*\*> - для групп N 7, 8 "Объекты инженерной инфраструктуры", "Автомобильные дороги местного значения";

<\*\*> - за исключением для группы N 3 "Жилой фонд".

Приложение N 3

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

 Раздел II: ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

 (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОДРАЗДЕЛА "ЦЕННЫЕ БУМАГИ")

 РЕЕСТРОВЫЙ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором)

Дата включения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором) (заполняется оператором)

Основание для включения в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

 (вид документа)

Основание для внесения изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

1. Наименование объекта учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Идентификационный номер объекта учета (инвентарный, номер двигателя,

кузова, шасси) (1С) [<\*>](#Par468): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Идентификационный номер объекта учета (1С): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вид (назначение) объекта учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Технические и иные характеристики объекта учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (заполняется на основании

 технической документации)

6. Балансовая стоимость (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Сведения о начисленной амортизации (износе): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Балансодержатель/правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование)

Документы-основания передачи объекта учета \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_.

9. Сведения о дате возникновения/прекращения права муниципальной

собственности на объект учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

10. Сведения о реквизитах документов-оснований возникновения/прекращения

права муниципальной собственности на объект учета: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

11. Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием на лицо, в пользу

которого зарегистрировано ограничение, основания, даты возникновения и

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

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Сведения об исключении объекта учета из Реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Сведения, необходимые для служебного пользования.

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

<\*> - для подраздела "Транспортные средства".

Приложение N 4

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

 Раздел II: ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО (ЦЕННЫЕ БУМАГИ)

 РЕЕСТРОВЫЙ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором)

Дата включения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором) (заполняется оператором)

Основание для включения в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

 (вид документа)

Основание для внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_.

1. Наименование движимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Идентификационный номер: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вид (назначение) объекта учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Балансодержатель/правообладатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование)

Документы-основания передачи объекта учета \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_.

5. Сведения о дате возникновения/прекращения права муниципальной

собственности на объект учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

6. Сведения о реквизитах документов-оснований возникновения/прекращения

права муниципальной собственности на объект учета: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Учредитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Руководитель (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основания назначения на должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Сведения об исключении объекта учета из Реестра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Сведения, необходимые для служебного пользования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении акций акционерных обществ также включаются сведения о:

11. Наименование акционерного общества-эмитента, в уставном капитале

которого находится объект учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_, адрес (юридический, фактический): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Дата и N свидетельства о государственной регистрации в Едином

государственном реестре юридических лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14. Вид деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Количество акций, выпущенных акционерным обществом (шт.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

17. Количество привилегированных акций на дату (шт.; с указанием количества

привилегированных акций): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

18. Доля муниципального образования «Олонки» в уставном капитале (%)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, количество акций (шт.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Доля в денежном выражении по

номиналу (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

19. Номинальная стоимость одной акции (руб.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

20. Сведения о залоге акций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

количество акций в залоге (шт.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от уставного

капитала.

Срок залога с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банк-залогодержатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных

обществ и товариществ также включаются сведения о:

11. Наименование хозяйственного общества и товарищества, в уставном

(складочном) капитале которого находится объект учета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_, адрес (юридический, фактический): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Дата и N свидетельства о государственной регистрации в Едином

государственном реестре юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14. Вид деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Размер уставного (складочного) капитала (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

17. Доля МО «Олонки» в уставном (складочном)

капитале (%): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение N 5

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

 Раздел III: ОРГАНИЗАЦИИ

 РЕЕСТРОВЫЙ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором)

Дата включения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется оператором) (заполняется оператором)

Основание для включения в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

 (вид документа)

Основание для внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

 (вид документа)

1. Полное наименование объекта учета (предприятия, учреждения, органа

местного самоуправления МО «Олонки»): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Организационно-правовая форма юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Адрес (местонахождение) (юридический, фактический):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Дата и N свидетельства о государственной регистрации в Едином

государственном реестре юридических лиц: от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Код ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Код ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты:

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия

муниципального образования «Олонки» в создании (уставном капитале)

юридического лица) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Размер уставного фонда (руб.): [<\*>](#Par622) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию «Олонки»,

в уставном (складочном) капитале (%): [<\*\*>](#Par623) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Балансовая стоимость (руб.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_\_\_, остаточная

стоимость основных средств (фондов) (руб.): [<\*\*\*>](#Par624) \_\_\_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Среднесписочная численность работников: [<\*\*\*>](#Par624) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Учредитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Руководитель (Ф.И.О.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основания назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14. Сведения об исключении объекта учета из Реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_.

15. Иные сведения, необходимые для служебного пользования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

<\*> - для муниципальных унитарных предприятий МО «Олонки»;

<\*\*> - для хозяйственных обществ и товариществ;

<\*\*\*> - для муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

Приложение N 6

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

Реестровый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАРТА РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «ОЛОНКИ»

(для разделов: нежилой фонд, жилой фонд, объекты культурного

наследия, объекты внешнего благоустройства)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│N Реквизиты │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1. Право собственности: муниципальное образование «Олонки»│

│Правоустанавливающие документы: вид документа, N \_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Государственная регистрация: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Доля собственности: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Полное наименование балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Реестровый номер балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│5. Юридический адрес балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│6 Основание нахождения имущества у балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│7. Кадастровый (идентификационный) номер: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│8. Местонахождение объекта: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│9. Вид объекта учета: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│10. Наименование: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│11. Общая площадь здания (строения, помещения, сооружения) (кв.м): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│12. Технические и иные объекты учета: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│13. Балансовая стоимость (руб.): по состоянию на: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│14. Остаточная стоимость (руб.): по состоянию на: │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 7

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

Реестровый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАРТА РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «ОЛОНКИ»

(для разделов: объекты инженерной инфраструктуры,

автомобильные дороги местного значения)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│N Реквизиты │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1. Право собственности: муниципальное образование «Олонки»│

│Правоустанавливающие документы: вид документа, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Государственная регистрация: дата \_\_\_\_\_\_\_\_ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Доля собственности: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Полное наименование балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Реестровый номер балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│5. Юридический адрес балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│6 Основание нахождения имущества у балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│7. Кадастровый (идентификационный) номер: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│8. Местонахождение объекта: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│9. Вид объекта учета: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│10. Наименование: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│11. Протяженность (пог.м), общая площадь (кв.м): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│12. Технические и иные объекты учета: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│13. Балансовая стоимость (руб.): По состоянию на: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│14. Остаточная стоимость (руб.): По состоянию на: │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 8

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

Реестровый N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАРТА РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «ОЛОНКИ»

(для раздела: земельные участки и другие природные ресурсы)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│N Реквизиты │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1. Право собственности: муниципальное образование «Олонки»│

│Правоустанавливающие документы: вид документа, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_│

│Государственная регистрация: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Доля собственности: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Полное наименование балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Реестровый номер балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│5. Юридический адрес балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│6 Основание нахождения имущества у балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│7. Кадастровый (идентификационный) номер: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│8. Местонахождение объекта: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│9. Вид объекта учета: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│10. Назначение: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│11. Общая площадь: │

│ │

│12. Категория земель: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│13. Разрешенное использование: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│14 Характеристика зданий (строений, сооружений), расположенных на данном│

│земельном участке: тип; назначение, общая площадь (кв.м): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│15. Характеристики земельного участка: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│16. Кадастровая стоимость (руб.): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│17. Балансовая стоимость (руб.): по состоянию на: │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 9

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

Реестровый N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАРТА НА ОБЪЕКТ УЧЕТА, ИСКЛЮЧЕННЫЙ ИЗ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «ОЛОНКИ»

(для разделов: нежилой фонд, жилой фонд, объекты культурного

наследия, объекты внешнего благоустройства)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│N Реквизиты │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1. Право собственности: муниципальное образование «Олонки»│

│Правоустанавливающие документы: вид документа, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Государственная регистрация: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Полное наименование балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Реестровый номер балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Юридический адрес балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│5. Основание нахождения имущества у балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│6. Местонахождение объекта: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│7. Вид объекта учета: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│8. Наименование: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│9. Общая площадь здания (строения, помещения, сооружения) (кв.м): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│10. Балансовая стоимость (руб.): по состоянию на: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│11. Остаточная стоимость (руб.): по состоянию на: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│12. Информация об исключении из реестра муниципального имущества:│

│документ (основание), N (документа), дата: │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 10

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

Реестровый N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАРТА НА ОБЪЕКТ УЧЕТА, ИСКЛЮЧЕННЫЙ ИЗ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «ОЛОНКИ»

(для разделов: объекты инженерной инфраструктуры,

автомобильные дороги местного значения)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│N Реквизиты │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1. Право собственности: муниципальное образование «Олонки»│

│Правоустанавливающие документы: вид документа, N \_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Государственная регистрация: дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Доля собственности: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Полное наименование балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Реестровый номер балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│5. Юридический адрес балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│6. Основание нахождения имущества у балансодержателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│7. Кадастровый (идентификационный) номер: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│8. Местонахождение объекта: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│9. Вид объекта учета: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│10. Наименование: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│11. Протяженность (пог.м), общая площадь (кв.м): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│12. Балансовая стоимость (руб.): по состоянию на: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│13. остаточная стоимость (руб.): по состоянию на: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│14. Информация об исключении из реестра муниципального имущества:│

│документ (основание), N (документа), дата: │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 11

к Положению

об учете муниципального

имущества МО «Олонки»

Реестровый N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАРТА НА ОБЪЕКТ УЧЕТА, ИСКЛЮЧЕННЫЙ ИЗ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «ОЛОНКИ»

(для раздела: земельные участки и другие природные ресурсы)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│N Реквизиты │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1. Право собственности: муниципальное образование «Олонки» │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Наименование правообладателя: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Правоустанавливающий документ: вид документа, N \_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Государственная регистрация: дата \_\_\_\_\_\_ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│5. Доля собственности: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│6. Ограничение права: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│7. Адрес земельного участка: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│8. Кадастровый номер: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│9. Площадь: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│10. Категория земель: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│11. Разрешенное использование: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│12. Характеристика зданий (строений, сооружений), расположенных на данном│

│земельном участке: тип; назначение, общая площадь (кв.м): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│13. Характеристики земельного участка: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│14. Кадастровая стоимость (руб.): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│15. Информация об исключении из реестра муниципального имущества:│

│документ (основание), N (документа), дата: │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘