



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
« КАЙТАГСКИЙ РАЙОН » РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**
368590 с. Маджалис, ул. Надречная, 11 ☐ ☎ (8-238) 47-6-40 , факс: (8-238) 47-3-70,

05.11.2019 г.

№ 368

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О совершенствовании учета муниципального имущества
МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан**

В целях совершенствования порядка учета муниципального имущества МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан и ведения реестра муниципального имущества МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан (далее - реестр), а также обеспечения полноты и достоверности, содержащихся в реестре сведений о муниципальном имуществе МР "Кайтагкий район" Администрация МР "Кайтагкий район"

Постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете муниципального имущества МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан (далее - Положение).

2. Установить, что Положение не распространяется на учет муниципального имущества МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан, сведения о котором составляют государственную тайну.

В случае засекречивания сведений о муниципальном имуществе МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан, учтенном в реестре, все сведения о нем и документы, подтверждающие эти сведения, подлежат исключению из реестра.

3. Организациям, наделенным в соответствии с законодательством правом владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан:

представить в трехмесячный срок сведения об указанном имуществе, включая сведения об акционерных обществах, акции которых находятся в собственности МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан, и иных хозяйственных обществах (товариществах), доли в которых находятся в собственности Республики Дагестан, в отдел земельных и имущественных отношений администрации МР "Кайтагкий район".

4. Установить, что при совершении сделок с государственным имуществом МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан муниципальное имущество, являющееся предметом сделки, должно быть учтено в реестре в соответствии с Положением.

Указанное требование не применяется к правоотношениям, возникающим при совершении сделок с находящимися на территории Российской Федерации

имуществом МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан в случае, когда в соответствии с федеральными законами отсутствие государственной регистрации права собственности Республики Дагестан на такое имущество не является препятствием для совершения сделок с указанными объектами.

5. Установить, что органы и организации, а также подведомственные им юридические лица бесплатно представляют в отдел земельных и имущественных отношений администрации МР "Кайтагкий район" запрошенные отделом земельных и имущественных отношений администрации МР "Кайтагкий район". документы (копии документов), содержащие сведения о муниципальном имуществе МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан и об указанных органах, организациях и лицах в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок их представления.

6. До введения в эксплуатацию государственной информационной системы Республики Дагестан «Управление государственным имуществом Республики Дагестан» ведение учета муниципального имущества МР "Кайтагкий район" Республики Дагестан осуществляется в отделе земельных и имущественных отношений администрации МР "Кайтагкий район" в бумажном и электронном виде с использованием имеющихся информационных ресурсов.

**И.о. Главы администрации
МР "Кайтагский район"**



Х. Халитбеков

Положение об учете муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра муниципального имущества (далее - реестр), а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан.

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

«реестр муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан» - информационная система, представляющая собой совокупность содержащихся в единой базе данных сведений (документов) о муниципальном имуществе администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан и информационных технологий, обеспечивающих обработку таких сведений и реализующих процессы учета муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан и предоставления сведений о нем, а также бумажный архив таких документов;

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

«правообладатель муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан» - орган местного самоуправления или, муниципальное бюджетное учреждение администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан, муниципальное казенное учреждение администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан, муниципальное автономное учреждение администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан, муниципальное унитарное предприятие администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан, муниципальное казенное предприятие администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан принадлежит на вещном праве или в силу закона.

3. Объектами учета муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан (далее - объекты учета) является расположенное на территории Российской Федерации или за рубежом следующее муниципальное имущество администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан:

а) недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, помещения в них, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимому имуществу);

б) движимые вещи (документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество);

в) иное имущество, в том числе бездокументарные ценные бумаги, не относящееся к недвижимым и движимым вещам.

4. Учет находящихся в муниципальной собственности администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Республики Дагестан, а также средств бюджета Республики Дагестан и государственных внебюджетных фондов Республики Дагестан регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, музейном фонде и бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Учет муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан и ведение реестра осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан (далее – Уполномоченный орган).

6. Учет муниципального имущества администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан (далее – муниципальное имущество) сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества, в соответствии с прилагаемыми структурой и правилами формирования.

7. Реестр ведется на электронных носителях в единой базе данных и подлежит учету в реестре муниципальных информационных систем, а также на бумажных носителях.

До введения в эксплуатацию государственной информационной системы Республики Дагестан «Управление государственным имуществом Республики Дагестан» ведение учета муниципального имущества осуществляется в бумажном и электронном виде с использованием имеющихся информационных ресурсов

8. Совместимость и взаимодействие реестра с реестрами, регистрами и кадастрами, ведение которых возложено законодательством на органы исполнительной власти (далее - государственные информационные системы), обеспечиваются за счет соблюдения следующих единых организационных, методологических и программно-технических принципов:

а) применение в реестре общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, размещаемых в Единой системе нормативной справочной информации, инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

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

г) идентификация пользователей посредством уникальных логинов и паролей, в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

9. Порядок информационного взаимодействия Уполномоченного органа с иными органами исполнительной власти в целях получения сведений, содержащихся в соответствующих государственных информационных системах, и предоставления сведений из реестра в форме электронных документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственного портала определяется указанными органами и Уполномоченного органа.

10. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 включаются сведения о движимом и ином имуществе и в раздел 3 включаются сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем.

Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых включаются сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них.

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

11. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в картах сведений об объекте учета;

б) журнал учета документов о предоставлении содержащейся в реестре информации, в том числе выписок (далее - журнал учета выписок);

в) журнал учета сведений о прекращении права собственности администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан (далее – Муниципалитет) на объекты учета.

12. Формы журналов и инструкции по их заполнению ведутся по прилагаемой форме.

13. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

В целях предотвращения утраты сведений, содержащихся в реестре, Уполномоченный орган формирует резервные копии реестра, которые хранятся в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

14. Ведение реестра осуществляется путем внесения сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем правообладателям муниципального имущества на вещном праве или составляющем казну Муниципалитета, в карты сведений об объекте учета в соответствующих подразделах реестра и внесения изменений в указанные сведения, включая сведения о прекращении права собственности Муниципалитета на объект учета.

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

Выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества, является документом, необходимым при совершении сделок с муниципальным имуществом, а муниципальное имущество Республики Дагестан, сведения о котором не внесены в реестр муниципального имущества, не может быть отчуждено или обременено, за исключением сделок с находящимися на территории Российской Федерации и относящимися к муниципальной собственности объектами недвижимого имущества, в случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствие государственной регистрации права собственности Республики Дагестан не является препятствием для совершения сделок с указанными объектами.

16. Выписка изготавливается по прилагаемой форме.

II. Порядок учета муниципального имущества

17. Правообладатель муниципального имущества для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством, обязан в 14-дневный срок со дня приобретения имущества представить в Уполномоченный орган:

а) заявление за подписью руководителя правообладателя муниципального имущества о внесении сведений о муниципальном имуществе в реестр;

б) карты сведений об объекте учета по формам реестра муниципального имущества согласно приложению № 2;

в) документы, подтверждающие приобретение объекта учета правообладателем муниципального имущества и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в картах сведений об объекте учета.

Уполномоченный орган регистрирует заявление в день его представления.

Форма заявления, а также перечень документов, подлежащих представлению, прилагаются.

18. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель муниципального имущества обязан в 14-дневный срок со дня выявления такого имущества представить в Уполномоченный орган карты сведений об объекте учета и документы.

19. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, указанных в пункте 10 настоящего Положения, правообладатель муниципального имущества для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 14-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменения сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении балансовой, восстановительной или остаточной стоимости объекта учета или основных средств (фондов) правообладателя муниципального имущества), представить в Уполномоченный орган:

а) изменения в сведениях об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем. Если изменившиеся сведения содержатся в других картах сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем, то правообладатель муниципального имущества направляет запись об изменениях сведений в отношении каждой из них;

б) документы, подтверждающие новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Перечень подлежащих представлению документов прилагается.

20. Правообладатели муниципального имущества, возникшие в результате реорганизации являющегося правообладателем муниципального имущества юридического лица, или учредитель указанного лица, которому передано оставшееся в случае ликвидации этого лица муниципального имущества, представляют записи об изменениях сведений и документы, подтверждающие изменения сведений, в Уполномоченный орган в установленном порядке.

21. В случае если право собственности Муниципалитета на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для внесения в реестр сведений о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество обязано в 14-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права представить в Уполномоченный орган:

а) запись о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество. Если прекращение права собственности Муниципалитета на имущество влечет внесение изменений в других картах об объекте учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет запись в отношении каждой из них;

б) документы, подтверждающие прекращение права собственности Муниципалитета на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права, если им является недвижимое имущество.

Перечень подлежащих представлению документов прилагается.

22. Карты сведений об объекте учета, записи и документы, указанные в пунктах 17-21 настоящего Положения (далее - документы правообладателя муниципального имущества Республики Дагестан), направляются

для учета правообладателем муниципального имущества, лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве.

23. В случае ликвидации являющегося правообладателем муниципального имущества юридического лица формирование и заверение записи о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество и записи об изменении сведений, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Уполномоченным органом в 14-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства.

24. Уполномоченный орган в 21-дневный срок со дня получения документов правообладателя муниципального имущества обязан провести экспертизу документов правообладателя муниципального имущества и по ее результатам принять одно из следующих решений:

- а) об учете в реестре объекта учета под постоянным реестровым номером муниципального имущества;
- б) о внесении изменившихся сведений об объекте учета в реестр об объекте учета;
- в) исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя муниципального имущества, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;
- г) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности Муниципалитета на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности Муниципалитета;
- д) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:
 - установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя муниципального имущества сведений;

документы правообладателя муниципального имущества по форме и содержанию не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством требованиям.

25. В случае принятия решений, указанных в подпунктах «а»-«в» пункта 24 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в день принятия решения соответственно осуществить одно из следующих действий:

- а) учесть в реестре объект учета под постоянным реестровым номером муниципального имущества;
- б) внести новые сведения об объекте учета;
- в) исключить все сведения о нем из реестра.

В тот же день правообладателю муниципального имущества направляется соответствующее уведомление:

- а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества;
- б) о внесении в реестр новых сведений об объекте учета;
- в) об исключении всех сведений о нем из реестра.

27. В случае принятия решения, указанного в подпункте «г» пункта 24 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в день принятия решения известить правообладателя муниципального имущества о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

28. В случае принятия решения, указанного в подпункте «д» пункта 24 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в день принятия решения приостановить процедуру учета и известить об этом правообладателя муниципального имущества (с обоснованием принятия такого решения).

Правообладатель муниципального имущества в течение 30 дней со дня получения извещения о приостановлении процедуры учета обязан дополнительно представить для учета карты сведений об объекте учета, записи об изменениях сведений или записи о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество, содержащие также недостающие и (или) уточненные сведения и подтверждающие их документы. При этом дополнительно направленные правообладателем муниципального имущества документы должны соответствовать установленным настоящим Положением и законодательством требованиям.

В случае если правообладатель муниципального имущества в течение 3 рабочих дней со дня получения извещения представит для учета заявление с указанием причин необходимости продления срока представления дополнительных документов более чем на 30 дней, указанный срок продлевается территориальным органом, но не более чем на 90 дней со дня приостановления процедуры учета. Извещение о продлении указанного срока направляется правообладателю муниципального имущества в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления правообладателя муниципального имущества.

29. После представления правообладателем муниципального имущества дополнительных документов Уполномоченный орган обязан в 21-дневный срок со дня получения провести их экспертизу и по ее результатам принять одно из следующих решений:

- а) об учете объекта учета в реестре под постоянным реестровым номером муниципального имущества;
- б) о внесении в реестр новых сведений об объекте учета;
- в) об исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота дополнительных документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;
- г) об отказе:

в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности Муниципалитета на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности Муниципалитета;

во внесении в реестр новых сведений об объекте учета, если дополнительные документы не содержат недостающие и (или) уточненные сведения, не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством требованиям;

д) о присвоении объекту учета временного реестрового номера муниципального имущества, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности Муниципалитета на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности Муниципалитета. Такое решение принимается в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность дополнительно представленных правообладателем муниципального имущества документов и (или) содержащихся в них сведений;

указанные документы не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством требованиям;

правообладатель муниципального имущества в установленный срок не направил дополнительные документы.

30. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а»-«в» или подпункте «г» пункта 29 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в день принятия решения учесть в реестре объект учета в порядке, установленном пунктом 25 настоящего Положения, либо известить правообладателя муниципального имущества в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего Положения.

31. В случае принятия решения, указанного в подпункте «д» пункта 29 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения учесть в реестре объект учета под временным реестровым номером муниципального имущества после исключения из карт сведений об объекте учета недостоверных сведений, а также сведений, не подтвержденных копиями соответствующих документов, и внесения в карты сведений об объекте учета недостающих сведений, содержащихся в государственных информационных системах и (или) подтвержденных копиями соответствующих документов.

В тот же срок правообладателю муниципального имущества направляется уведомление о присвоении объекту учета временного реестрового номера, в котором также указывается на необходимость направления записей об изменениях сведений в отношении исключенных и недостающих в картах сведений об объекте учета сведений и документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения.

После получения правообладателем муниципального имущества всех необходимых для завершения учета документов он обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения последнего документа представить в Уполномоченный орган записи об изменениях сведений и документы, подтверждающие содержащиеся в записях новые сведения.

Уполномоченный орган обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых для завершения учета документов при их соответствии документам, указанным в уведомлении, внести в реестр новые сведения об объекте учета и изменить временный реестровый номер государственного имущества Республики Дагестан на постоянный реестровый номер муниципального имущества.

В этот же день правообладателю муниципального имущества направляется уведомление о присвоении постоянного реестрового номера муниципального имущества объекту учета и завершении его учета в реестре.

32. Решения Уполномоченного органа, указанные в подпункте «г» пункта 24 и подпункте «г» пункта 29 настоящего Положения, могут быть обжалованы правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Учет муниципального имущества в реестре, внесение в него новых сведений об указанном имуществе и о лицах, обладающих правами на него и сведениями о нем, а также исключение всех сведений о них из реестра осуществляются также по результатам документальных и других проверок правообладателей муниципального имущества и (или) проведения иных мероприятий (далее - мероприятия) (в том числе с использованием сведений, содержащихся в государственных информационных системах).

34. Если по результатам проведения мероприятия выявлено имущество, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество (в том числе имущество, право собственности Муниципалитета на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации) находится в собственности Муниципалитета, либо выявлено имущество, не находящееся в собственности Муниципалитета, которое учтено в реестре, Уполномоченный орган в 7-дневный срок со дня завершения мероприятия:

а) формирует карты сведений об объекте учета, в том числе карты сведений о правообладателях муниципального имущества, и (или) изменения в сведениях об объектах учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем либо о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество соответственно по формам, предусмотренным приложениями № 1-3 к настоящему Положению, путем внесения в них сведений, содержащихся в документах, полученных при проведении мероприятия, и государственных информационных системах;

б) направляет правообладателю муниципального имущества сформированные карты сведений об объекте учета и (или) записи об изменениях сведений с требованием в 14-дневный срок со дня его получения завершить формирование карт сведений об объекте учета и (или) записей об изменениях сведений либо о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество и направить их в систему учета (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в картах сведения) или завершить формирование карт сведений об объекте учета и (или) записей в Уполномоченном органе, если у него нет такой возможности.

35. В случае невыполнения правообладателем муниципального имущества указанного в подпункте «б» пункта 34 настоящего Положения требования Уполномоченный орган обязан в 7-дневный срок со дня окончания срока, установленного для выполнения требования, осуществить:

а) учет в реестре объектов учета под постоянными реестровыми номерами муниципального имущества, в отношении которых сформированы карты сведений об объекте учета, содержащие в полном объеме сведения, необходимые для осуществления такого учета, или под временными реестровыми номерами муниципального имущества, в отношении которых сформированы карты сведений об объекте учета, содержащие достаточные для соответствующего учета сведения;

б) внесение в реестр новых сведений об объектах учета либо исключение всех сведений о них из реестра согласно сформированным в отношении соответствующих объектов учета записям.

36. Правообладателю муниципального имущества в 7-дневный срок направляется уведомление об учете в реестре объектов учета под постоянными реестровыми номерами муниципального имущества и (или) временными реестровыми номерами муниципального имущества, о внесении новых сведений об объектах учета в реестр и (или) исключении из него всех сведений об объектах учета. При этом обязанность правообладателей муниципального имущества по представлению сведений о принадлежащем им на вещном праве муниципальном имуществе не будет признана исполненной, а правообладатель муниципального имущества соответственно не будет освобожден от ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений (информации) в Уполномоченный орган.

37. После поступления имущества в собственность Муниципалитета Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе, возникновении права собственности Муниципалитета на него и принятии его в казну Муниципалитета, а в отношении имущества, ранее поступившего и принятого в казну Муниципалитета, - со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе:

а) проводит экспертизу поступивших документов, выявляет недостающие в них сведения об указанном имуществе в государственных информационных системах и принимает решение о присвоении объекту учета:

постоянного реестрового номера муниципального имущества, если установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота сведений об объекте учета, содержащихся в этих документах и государственных информационных системах и предусмотренных в картах сведений об объекте учета;

временного реестрового номера муниципального имущества, если подтверждено поступление объекта учета в собственность Республики Дагестан, но установлены недостоверность и (или) неполнота сведений об объекте учета, содержащихся в поступивших документах и государственных информационных системах, и их достаточность для осуществления соответствующего учета;

б) формирует в системе учета карты сведений об объекте учета по формам, предусмотренным приложением № 1 к настоящему Положению, путем внесения в карты в соответствующих подразделах реестра сведений, содержащихся в поступивших документах и государственных информационных системах.

38. Копии документов, содержащих сведения об обращении в собственность Муниципалитета имуществе и возникновении права собственности Муниципалитета на него, направляются правообладателем в Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения им указанных документов.

Документы, содержащие сведения об имуществе, унаследованном Муниципалитетом по завещанию или в силу закона, и документы, содержащие сведения о возникновении права собственности Муниципалитета на такое имущество, направляются соответствующим территориальным органом Федеральной налоговой службы в Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения им указанных документов.

Копии документов, содержащих сведения об акциях, долях (вкладах) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ (в том числе сведения об этих обществах и товариществах), в которых права акционера (участника) от имени Муниципалитета осуществляет Уполномоченный орган, а также о возникновении указанных прав, представляются Уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня получения указанных документов от хозяйственных обществ и товариществ.

39. При изменении сведений об объекте учета и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе в случае прекращения вещного права (кроме права собственности) на объект учета, принадлежавший правообладателю муниципального имущества, Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения:

а) проводит экспертизу поступивших документов;

б) формирует изменения в сведениях по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению, если по результатам экспертизы установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

в) вносит новые сведения об объекте учета в карты учета.

40. После прекращения права собственности Муниципалитета на имущество, составляющее казну Муниципалитета, Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения документа, подтверждающего прекращение либо государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество:

а) проводит экспертизу поступившего документа;

б) формирует запись о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество, составляющее казну Муниципалитета, по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Положению (далее - запись о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество, составляющее казну Муниципалитета), если по результатам экспертизы установлена подлинность поступившего документа;

в) вносит запись в реестр о прекращении права собственности Муниципалитета на объект учета. При этом сведения о таком объекте учета не исключаются из реестра, а учитываются как объекты, право собственности Муниципалитета на которые прекращено.

41. В случае если при экспертизе документов, указанных в пунктах 37-40 настоящего Положения, установлены недостаточность сведений об объекте учета и неполнота и (или) недостоверность содержащихся в этих документах сведений, Уполномоченный орган запрашивает в заинтересованных государственной и муниципальной власти Республики Дагестан, иных органах и (или) организациях дополнительные документы и завершает учет в 10-дневный срок со дня получения дополнительных документов, если они соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

42. Внесение сведений о муниципальном имуществе в предусмотренные настоящим Положением формы осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа либо правообладателем муниципального имущества в соответствии с Правилами заполнения форм реестра муниципального имущества и изменений в сведениях об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем, и о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество согласно приложению № 2.

III. Порядок предоставления информации из реестра

43. Информация о расположенном на территории Российской Федерации муниципальном имуществе из реестра предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации бесплатно предоставляет информацию о расположенном на и вне территории Российской Федерации муниципальном имуществе из реестра соответственно:

а) органам государственной власти Российской Федерации и Республики Дагестан, органам местного самоуправления Республики Дагестан;

б) правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным и гражданским делам, органам прокуратуры Российской Федерации в целях осуществления надзора за исполнением законодательства Российской Федерации, органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органам, осуществляющим кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, территориальным органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченным по

защите прав предпринимателей в субъектах Российской Федерации, полномочным представителям Президента Российской Федерации в федеральных округах, арбитражному управляющему в деле о банкротстве в отношении принадлежащих соответствующему должнику объектов федерального недвижимого имущества, нотариусам в связи с совершаемыми нотариальными действиями, а также иным определенным федеральными законами органам, организациям и правообладателям муниципального имущества в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

45. Предоставление информации иным юридическим и физическим лицам осуществляется при представлении копий документов, подтверждающих полномочия представителя юридического лица, если информация предоставляется его представителю, и документов, удостоверяющих личность (для физического лица). Непредставление указанных копий является основанием для отказа в предоставлении информации, за исключением случая, когда ее предоставление осуществляется при личном обращении физического лица или представителя юридического лица в Уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). В этом случае изготовление и заверение копий указанных документов в форме электронных образов документов осуществляются Уполномоченным органом или многофункциональным центром самостоятельно.

Предоставление информации осуществляется бесплатно.

46. Запрос о предоставлении информации может быть направлен в электронном виде, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и межведомственного портала в порядке и в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работе с указанными системами.

47. Предоставление информации об объектах учета осуществляется в форме документов на бумажном носителе по надлежащим образом оформленным запросам.

Информация предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса в Уполномоченный орган в виде выписок из реестра, а в виде документов, содержащих обобщенную информацию об объектах учета или отказ в предоставлении информации, - в течение 20 рабочих дней (в случае запроса обобщенной информации или направления мотивированного решения об отказе в предоставлении информации).

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

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

48. Информация о муниципальном имуществе, расположенном на территории Российской Федерации, из реестра размещается на сайте администрации муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде сведений об объектах учета в объеме, установленном администрацией муниципального района «Кайтагский район» Республики Дагестан, не позднее 3 рабочих дней со дня внесения ее в реестр.

IV. Заключительные положения

49. Правообладатели муниципального имущества, иные организации и (или) органы несут ответственность за не предоставление или ненадлежащее предоставление сведений о муниципальном имуществе либо предоставление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Уполномоченный орган в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

50. Отсутствие сведений об объектах имущества в реестре муниципального имущества не является основанием для признания права собственности Муниципалитета на такое имущество отсутствующим.

**Утверждено
Постановлением
И.о. Главы
администрации
МР «Кайтагский
район»
от «05» ноября 2019
г. №368**

Положение об учете муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра муниципального имущества (далее - реестр), а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан.

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

«реестр муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан» - информационная система, представляющая собой совокупность содержащихся в единой базе данных сведений (документов) о муниципальном имуществе МР "Кайтагский район" Республики Дагестан и информационных технологий, обеспечивающих обработку таких сведений и реализующих процессы учета муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан и предоставления сведений о нем, а также бумажный архив таких документов;

«учет муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан» - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе МР "Кайтагский район" Республики Дагестан, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для

осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом МР "Кайтагский район" Республики Дагестан;

«правообладатель муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан» - орган местного самоуправления или, муниципальное бюджетное учреждение МР "Кайтагский район" Республики Дагестан, муниципальное казенное учреждение МР "Кайтагский район" Республики Дагестан, муниципальное автономное учреждение МР "Кайтагский район" Республики Дагестан, муниципальное унитарное предприятие МР "Кайтагский район" Республики Дагестан, муниципальное казенное предприятие МР "Кайтагский район" Республики Дагестан или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество МР "Кайтагский район" Республики Дагестан принадлежит на вещном праве или в силу закона.

3. Объектами учета муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан (далее - объекты учета) является расположенное на территории Российской Федерации или за рубежом следующее муниципальное имущество МР "Кайтагский район" Республики Дагестан:

а) недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, помещения в них, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимому имуществу);

б) движимые вещи (документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество);

в) иное имущество, в том числе бездокументарные ценные бумаги, не относящееся к недвижимым и движимым вещам.

4. Учет находящихся в муниципальной собственности МР "Кайтагский район" Республики Дагестан природных ресурсов (объектов), драгоценных

металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Республики Дагестан, а также средств бюджета Республики Дагестан и государственных внебюджетных фондов Республики Дагестан регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, музейном фонде и бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Учет муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан и ведение реестра осуществляет отдел земельных и имущественных отношений администрации МР "Кайтагский район" (далее – Уполномоченный орган).

6. Учет муниципального имущества МР "Кайтагский район" Республики Дагестан (далее – муниципальное имущество) сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества, в соответствии с прилагаемыми структурой и правилами формирования.

7. Реестр ведется на электронных носителях в единой базе данных и подлежит учету в реестре муниципальных информационных систем, а также на бумажных носителях.

До введения в эксплуатацию государственной информационной системы Республики Дагестан «Управление государственным имуществом Республики Дагестан» ведение учета муниципального имущества осуществляется в бумажном и электронном виде с использованием имеющихся информационных ресурсов

8. Совместимость и взаимодействие реестра с реестрами, регистрами и кадастрами, ведение которых возложено законодательством на органы исполнительной власти (далее - государственные информационные системы), обеспечиваются за счет соблюдения следующих единых организационных, методологических и программно-технических принципов:

а) применение в реестре общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, размещаемых в Единой системе

нормативной справочной информации, инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

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

г) идентификация пользователей посредством уникальных логинов и паролей, в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

9. Порядок информационного взаимодействия Уполномоченного органа с иными органами исполнительной власти в целях получения сведений, содержащихся в соответствующих государственных информационных системах, и предоставления сведений из реестра в форме электронных документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственного портала определяется указанными органами и Уполномоченного органа.

10. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 включаются сведения о движимом и ином имуществе и в раздел 3 включаются сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем.

Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых включаются сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них.

Сведения об объекте учета и указанных лицах вносятся в карту объекта учета и карты соответствующих лиц, каждая из которых идентифицируется

номером, состоящим из номера подраздела реестра и уникального идентификационного номера карты в этом подразделе (далее - карты сведений об объекте учета).

11. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, содержащиеся в картах сведений об объекте учета;

б) журнал учета документов о предоставлении содержащейся в реестре информации, в том числе выписок (далее - журнал учета выписок);

в) журнал учета сведений о прекращении права собственности МР "Кайтагский район" Республики Дагестан (далее – Муниципалитет) на объекты учета.

12. Формы журналов и инструкции по их заполнению ведутся по прилагаемой форме.

13. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

В целях предотвращения утраты сведений, содержащихся в реестре, Уполномоченный орган формирует резервные копии реестра, которые хранятся в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

14. Ведение реестра осуществляется путем внесения сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем правообладателям муниципального имущества на вещном праве или составляющем казну Муниципалитета, в карты сведений об объекте учета в соответствующих подразделах реестра и внесения изменений в указанные сведения, включая сведения о прекращении права собственности Муниципалитета на объект учета.

15. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения

временного или постоянного реестрового номера муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него.

Выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества, является документом, необходимым при совершении сделок с муниципальным имуществом, а муниципальное имущество Республики Дагестан, сведения о котором не внесены в реестр муниципального имущества, не может быть отчуждено или обременено, за исключением сделок с находящимися на территории Российской Федерации и относящимися к муниципальной собственности объектами недвижимого имущества, в случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствие государственной регистрации права собственности Республики Дагестан не является препятствием для совершения сделок с указанными объектами.

16. Выписка изготавливается по прилагаемой форме.

II. Порядок учета муниципального имущества

17. Правообладатель муниципального имущества для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством, обязан в 14-дневный срок со дня приобретения имущества представить в Уполномоченный орган:

а) заявление за подписью руководителя правообладателя муниципального имущества о внесении сведений о муниципальном имуществе в реестр;

б) карты сведений об объекте учета по формам реестра муниципального имущества согласно приложению № 2;

в) документы, подтверждающие приобретение объекта учета правообладателем муниципального имущества и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также документы,

подтверждающие сведения, содержащиеся в картах сведений об объекте учета.

Уполномоченный орган регистрирует заявление в день его представления.

Форма заявления, а также перечень документов, подлежащих представлению, прилагаются.

18. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель муниципального имущества обязан в 14-дневный срок со дня выявления такого имущества представить в Уполномоченный орган карты сведений об объекте учета и документы.

19. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, указанных в пункте 10 настоящего Положения, правообладатель муниципального имущества для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 14-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменения сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении балансовой, восстановительной или остаточной стоимости объекта учета или основных средств (фондов) правообладателя муниципального имущества), представить в Уполномоченный орган:

а) изменения в сведениях об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем. Если изменившиеся сведения содержатся в других картах сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем, то правообладатель муниципального имущества направляет запись об изменениях сведений в отношении каждой из них;

б) документы, подтверждающие новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Перечень подлежащих представлению документов прилагается.

20. Правообладатели муниципального имущества, возникшие в результате реорганизации являющегося правообладателем муниципального имущества юридического лица, или учредитель указанного лица, которому передано оставшееся в случае ликвидации этого лица муниципального имущества, представляют записи об изменениях сведений и документы, подтверждающие изменения сведений, в Уполномоченный орган в установленном порядке.

21. В случае если право собственности Муниципалитета на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для внесения в реестр сведений о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество обязано в 14-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права представить в Уполномоченный орган:

а) запись о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество. Если прекращение права собственности Муниципалитета на имущество влечет внесение изменений в других картах об объекте учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет запись в отношении каждой из них;

б) документы, подтверждающие прекращение права собственности Муниципалитета на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права, если им является недвижимое имущество.

Перечень подлежащих представлению документов прилагается.

22. Карты сведений об объекте учета, записи и документы, указанные в пунктах 17-21 настоящего Положения (далее - документы правообладателя муниципального имущества Республики Дагестан), направляются для учета правообладателем муниципального имущества, лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве.

23. В случае ликвидации являющегося правообладателем муниципального имущества юридического лица формирование и заверение записи о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество и записи об изменениях

сведений, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Уполномоченным органом в 14-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства.

24. Уполномоченный орган в 21-дневный срок со дня получения документов правообладателя муниципального имущества обязано провести экспертизу документов правообладателя муниципального имущества и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета под постоянным реестровым номером муниципального имущества;

б) о внесении изменившихся сведений об объекте учета в реестр об объекте учета;

в) исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя муниципального имущества, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

г) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности Муниципалитета на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности Муниципалитета;

д) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя муниципального имущества сведений;

документы правообладателя муниципального имущества по форме и содержанию не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством требованиям.

25. В случае принятия решений, указанных в подпунктах «а»-«в» пункта 24

настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в день принятия решения соответственно осуществить одно из следующих действий:

- а) учесть в реестре объект учета под постоянным реестровым номером муниципального имущества;
- б) внести новые сведения об объекте учета;
- в) исключить все сведения о нем из реестра.

В тот же день правообладателю муниципального имущества направляется соответствующее уведомление:

- а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества;
- б) о внесении в реестр новых сведений об объекте учета;
- в) об исключении всех сведений о нем из реестра.

27. В случае принятия решения, указанного в подпункте «г» пункта 24 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в день принятия решения известить правообладателя муниципального имущества о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

28. В случае принятия решения, указанного в подпункте «д» пункта 24 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в день принятия решения приостановить процедуру учета и известить об этом правообладателя муниципального имущества (с обоснованием принятия такого решения).

Правообладатель муниципального имущества в течение 30 дней со дня получения извещения о приостановлении процедуры учета обязан дополнительно представить для учета карты сведений об объекте учета, записи об изменениях сведений или записи о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество, содержащие также недостающие и (или) уточненные сведения и подтверждающие их документы. При этом дополнительно направленные правообладателем муниципального имущества документы должны соответствовать установленным настоящим Положением и

законодательством требованиям.

В случае если правообладатель муниципального имущества в течение 3 рабочих дней со дня получения извещения представит для учета заявление с указанием причин необходимости продления срока представления дополнительных документов более чем на 30 дней, указанный срок продлевается территориальным органом, но не более чем на 90 дней со дня приостановления процедуры учета. Извещение о продлении указанного срока направляется правообладателю муниципального имущества в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления правообладателя муниципального имущества.

29. После представления правообладателем муниципального имущества дополнительных документов Уполномоченный орган обязан в 21-дневный срок со дня получения провести их экспертизу и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете объекта учета в реестре под постоянным реестровым номером муниципального имущества;

б) о внесении в реестр новых сведений об объекте учета;

в) об исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота дополнительных документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

г) об отказе:

в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности Муниципалитета на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности Муниципалитета;

о внесении в реестр новых сведений об объекте учета, если дополнительные документы не содержат недостающие и (или) уточненные сведения, не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством требованиям;

д) о присвоении объекту учета временного реестрового номера муниципального имущества, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности Муниципалитета на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности Муниципалитета. Такое решение принимается в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность дополнительно представленных правообладателем муниципального имущества документов и (или) содержащихся в них сведений;

указанные документы не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством требованиям;

правообладатель муниципального имущества в установленный срок не направил дополнительные документы.

30. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а»-«в» или подпункте «г» пункта 29 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в день принятия решения учесть в реестре объект учета в порядке, установленном пунктом 25 настоящего Положения, либо известить правообладателя муниципального имущества в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего Положения.

31. В случае принятия решения, указанного в подпункте «д» пункта 29 настоящего Положения, Уполномоченный орган обязан в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения учесть в реестре объект учета под временным реестровым номером муниципального имущества после исключения из карт сведений об объекте учета недостоверных сведений, а также сведений, не подтвержденных копиями соответствующих документов, и внесения в карты сведений об объекте учета недостающих сведений, содержащихся в государственных информационных системах и (или) подтвержденных копиями соответствующих документов.

В тот же срок правообладателю муниципального имущества направляется

уведомление о присвоении объекту учета временного реестрового номера, в котором также указывается на необходимость направления записей об изменениях сведений в отношении исключенных и недостающих в картах сведений об объекте учета сведений и документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения.

После получения правообладателем муниципального имущества всех необходимых для завершения учета документов он обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения последнего документа представить в Уполномоченный орган записи об изменениях сведений и документы, подтверждающие содержащиеся в записях новые сведения.

Уполномоченный орган обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых для завершения учета документов при их соответствии документам, указанным в уведомлении, внести в реестр новые сведения об объекте учета и изменить временный реестровый номер государственного имущества Республики Дагестан на постоянный реестровый номер муниципального имущества.

В этот же день правообладателю муниципального имущества направляется уведомление о присвоении постоянного реестрового номера муниципального имущества объекту учета и завершении его учета в реестре.

32. Решения Уполномоченного органа, указанные в подпункте «г» пункта 24 и подпункте «г» пункта 29 настоящего Положения, могут быть обжалованы правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Учет муниципального имущества в реестре, внесение в него новых сведений об указанном имуществе и о лицах, обладающих правами на него и сведениями о нем, а также исключение всех сведений о них из реестра осуществляются также по результатам документальных и других проверок правообладателей муниципального имущества и (или) проведения иных мероприятий (далее - мероприятия) (в том числе с использованием сведений,

содержащихся в государственных информационных системах).

34. Если по результатам проведения мероприятия выявлено имущество, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество (в том числе имущество, право собственности Муниципалитета на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации) находится в собственности Муниципалитета, либо выявлено имущество, не находящееся в собственности Муниципалитета, которое учтено в реестре, Уполномоченный орган в 7-дневный срок со дня завершения мероприятия:

а) формирует карты сведений об объекте учета, в том числе карты сведений о правообладателях муниципального имущества, и (или) изменения в сведениях об объектах учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем либо о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество соответственно по формам, предусмотренным приложениями № 1-3 к настоящему Положению, путем внесения в них сведений, содержащихся в документах, полученных при проведении мероприятия, и государственных информационных системах;

б) направляет правообладателю муниципального имущества сформированные карты сведений об объекте учета и (или) записи об изменениях сведений с требованием в 14-дневный срок со дня его получения завершить формирование карт сведений об объекте учета и (или) записей об изменениях сведений либо о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество и направить их в систему учета (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в картах сведения) или завершить формирование карт сведений об объекте учета и (или) записей в Уполномоченном органе, если у него нет такой возможности.

35. В случае невыполнения правообладателем муниципального имущества указанного в подпункте «б» пункта 34 настоящего Положения требования Уполномоченный орган обязан в 7-дневный срок со дня окончания срока,

установленного для выполнения требования, осуществить:

а) учет в реестре объектов учета под постоянными реестровыми номерами муниципального имущества, в отношении которых сформированы карты сведений об объекте учета, содержащие в полном объеме сведения, необходимые для осуществления такого учета, или под временными реестровыми номерами муниципального имущества, в отношении которых сформированы карты сведений об объекте учета, содержащие достаточные для соответствующего учета сведения;

б) внесение в реестр новых сведений об объектах учета либо исключение всех сведений о них из реестра согласно сформированным в отношении соответствующих объектов учета записям.

36. Правообладателю муниципального имущества в 7-дневный срок направляется уведомление об учете в реестре объектов учета под постоянными реестровыми номерами муниципального имущества и (или) временными реестровыми номерами муниципального имущества, о внесении новых сведений об объектах учета в реестр и (или) исключении из него всех сведений об объектах учета. При этом обязанность правообладателей муниципального имущества по представлению сведений о принадлежащем им на вещном праве муниципальном имуществе не будет признана исполненной, а правообладатель муниципального имущества соответственно не будет освобожден от ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений (информации) в Уполномоченный орган.

37. После поступления имущества в собственность Муниципалитета Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе, возникновении права собственности Муниципалитета на него и принятии его в казну Муниципалитета, а в отношении имущества, ранее поступившего и принятого в казну Муниципалитета, - со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе:

а) проводит экспертизу поступивших документов, выявляет недостающие в них сведения об указанном имуществе в государственных информационных системах и принимает решение о присвоении объекту учета:

постоянного реестрового номера муниципального имущества, если установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота сведений об объекте учета, содержащихся в этих документах и государственных информационных системах и предусмотренных в картах сведений об объекте учета;

временного реестрового номера муниципального имущества, если подтверждено поступление объекта учета в собственность Республики Дагестан, но установлены недостоверность и (или) неполнота сведений об объекте учета, содержащихся в поступивших документах и государственных информационных системах, и их достаточность для осуществления соответствующего учета;

б) формирует в системе учета карты сведений об объекте учета по формам, предусмотренным приложением № 1 к настоящему Положению, путем внесения в карты в соответствующих подразделах реестра сведений, содержащихся в поступивших документах и государственных информационных системах.

38. Копии документов, содержащих сведения об обращении в собственность Муниципалитета имущества и возникновении права собственности Муниципалитета на него, направляются правообладателем в Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения им указанных документов.

Документы, содержащие сведения об имуществе, унаследованном Муниципалитетом по завещанию или в силу закона, и документы, содержащие сведения о возникновении права собственности Муниципалитета на такое имущество, направляются соответствующим территориальным органом Федеральной налоговой службы в Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения им указанных документов.

Копии документов, содержащих сведения об акциях, долях (вкладах) в

уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ (в том числе сведения об этих обществах и товариществах), в которых права акционера (участника) от имени Муниципалитета осуществляет Уполномоченный орган, а также о возникновении указанных прав, представляются Уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня получения указанных документов от хозяйственных обществ и товариществ.

39. При изменении сведений об объекте учета и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе в случае прекращения вещного права (кроме права собственности) на объект учета, принадлежавший правообладателю муниципального имущества, Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения:

а) проводит экспертизу поступивших документов;

б) формирует изменения в сведениях по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению, если по результатам экспертизы установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

в) вносит новые сведения об объекте учета в карты учета.

40. После прекращения права собственности Муниципалитета на имущество, составляющее казну Муниципалитета, Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения документа, подтверждающего прекращение либо государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество:

а) проводит экспертизу поступившего документа;

б) формирует запись о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество, составляющее казну Муниципалитета, по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Положению (далее - запись о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество, составляющее казну Муниципалитета), если по результатам экспертизы

установлена подлинность поступившего документа;

в) вносит запись в реестр о прекращении права собственности Муниципалитета на объект учета. При этом сведения о таком объекте учета не исключаются из реестра, а учитываются как объекты, право собственности Муниципалитета на которые прекращено.

41. В случае если при экспертизе документов, указанных в пунктах 37-40 настоящего Положения, установлены недостаточность сведений об объекте учета и неполнота и (или) недостоверность содержащихся в этих документах сведений, Уполномоченный орган запрашивает в заинтересованных государственной и муниципальной власти Республики Дагестан, иных органах и (или) организациях дополнительные документы и завершает учет в 10-дневный срок со дня получения дополнительных документов, если они соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

42. Внесение сведений о муниципальном имуществе в предусмотренные настоящим Положением формы осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа либо правообладателем муниципального имущества в соответствии с Правилами заполнения форм реестра муниципального имущества и изменений в сведениях об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем, и о прекращении права собственности Муниципалитета на имущество согласно приложению № 2.

III. Порядок предоставления информации из реестра

43. Информация о расположенном на территории Российской Федерации муниципальном имуществе из реестра предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации бесплатно предоставляет информацию о расположенном

на и вне территории Российской Федерации муниципальном имуществе из реестра соответственно:

а) органам государственной власти Российской Федерации и Республики Дагестан, органам местного самоуправления Республики Дагестан;

б) правоохранным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным и гражданским делам, органам прокуратуры Российской Федерации в целях осуществления надзора за исполнением законодательства Российской Федерации, органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органам, осуществляющим кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, территориальным органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченным по защите прав предпринимателей в субъектах Российской Федерации, полномочным представителям Президента Российской Федерации в федеральных округах, арбитражному управляющему в деле о банкротстве в отношении принадлежащих соответствующему должнику объектов федерального недвижимого имущества, нотариусам в связи с совершаемыми нотариальными действиями, а также иным определенным федеральными законами органам, организациям и правообладателям муниципального имущества в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

45. Предоставление информации иным юридическим и физическим лицам осуществляется при представлении копий документов, подтверждающих полномочия представителя юридического лица, если информация предоставляется его представителю, и документов, удостоверяющих личность (для физического лица). Непредставление указанных копий является основанием

для отказа в предоставлении информации, за исключением случая, когда ее предоставление осуществляется при личном обращении физического лица или представителя юридического лица в Уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). В этом случае изготовление и заверение копий указанных документов в форме электронных образов документов осуществляются Уполномоченным органом или многофункциональным центром самостоятельно.

Предоставление информации осуществляется бесплатно.

46. Запрос о предоставлении информации может быть направлен в электронном виде, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и межведомственного портала в порядке и в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работе с указанными системами.

47. Предоставление информации об объектах учета осуществляется в форме документов на бумажном носителе по надлежащим образом оформленным запросам.

Информация предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса в Уполномоченный орган в виде выписок из реестра, а в виде документов, содержащих обобщенную информацию об объектах учета или отказ в предоставлении информации, - в течение 20 рабочих дней (в случае запроса обобщенной информации или направления мотивированного решения об отказе в предоставлении информации).

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

Отказ в предоставлении информации об объектах учета может быть

обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

48. Информация о муниципальном имуществе, расположенном на территории Российской Федерации, из реестра размещается на сайте Администрации МР "Кайтагский район" Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде сведений об объектах учета в объеме, установленном Администрацией МР "Кайтагский район" Республики Дагестан, не позднее 3 рабочих дней со дня внесения ее в реестр.

IV. Заключительные положения

49. Правообладатели муниципального имущества, иные организации и (или) органы несут ответственность за не предоставление или ненадлежащее предоставление сведений о муниципальном имуществе либо предоставление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Уполномоченный орган в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

50. Отсутствие сведений об объектах имущества в реестре муниципального имущества не является основанием для признания права собственности Муниципалитета на такое имущество отсутствующим.

Приложение № 1 к
Положению об учете
муниципального
имущества
муниципального
образования
Республики Дагестан
утвержденное
постановлением
И.о. _____ главы
администрации
МР «Кайтагский
район»
от «05» ноября 2019 г.
№368

**Формы
реестра муниципального имущества**

Форма

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности муниципального образования Республики Дагестан МР
«Кайтагский район»**

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе
Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

Карта № 1.1/_____
Лист _____

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК,
НАХОДЯЩИЙСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН МР «Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

4. Наличие межевых знаков границ земельных участков

4.1.	Имеются	
------	---------	--

5. Характеристики земельного участка

5.1.	Площадь, кв.м	
5.2.	Категория земель	
5.3.	Виды разрешенного использования	
5.4.	Кадастровая стоимость, руб.	
5.5.	Инвентарный номер	
5.6.	Стоимость земельного участка по данным бухгалтерской отчетности за последнюю отчетную дату, руб.	

6. Сведения об оборотоспособности

6.1.	Ограничен в обороте	
6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

7. Сведения о государственной регистрации права собственности МР «Кайтагский район»

7.1.	Дата государственной регистрации права	
7.2.	Номер государственной регистрации права	
7.3.	Документы-основания	

8. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

8.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
8.2.	Дата государственной регистрации права		
8.3.	Номер государственной регистрации права		
8.4.	Документы-основания		

Руководитель
(заместитель руководителя)¹

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе
Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

Приложение № 1 к карте
№ 1.1.
Лист _____

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке

№ п/п	Наименование	Адрес	Площадь, кв.м	РНМИ объекта	Наименование собственника	Сведения о государственной регистрации права собственности		Наименование владельца	Сведения о государственной регистрации права владельца	
						дата	номер		дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель
(заместитель руководителя)²

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

² В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе
Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

Приложение № 2 к карте
№ 1.1.
Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)		
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)		
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)		
5.	Документы-основания установления ограничения (обременения)		
6.	Дата возникновения		
7.	Дата прекращения		
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование	
		ОГРН/ИНН	

Руководитель
(заместитель руководителя)³

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

³ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях и единых недвижимых комплексах

Карта № 1.2.

Лист _____

**ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ
ИЛИ ЕДИНЫЙ НЕДВИЖИМЫЙ КОМПЛЕКС⁴, НАХОДЯЩЕЕСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

4. Характеристики объекта недвижимости

4.1.	Вид	
4.2.	Наименование	
4.3.	Тип	
4.4.	Назначение	
4.5.	Площадь (кв.м)/протяженность (м)	
4.6.	Количество квартир ⁵	
4.7.	Количество комнат ⁶	
4.8.	Этажность	
4.9.	Первоначальная стоимость, руб.	
4.10.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
4.11.	Инвентарный номер	
4.12.	Дата ввода в эксплуатацию	
4.13.	Наличие заключения об аварийности, выданного в установленном порядке	

5. Отнесение к объектам культурного наследия

⁴ Состав единого недвижимого комплекса направляется в электронном виде по форме согласно приложению к настоящей карте, являющемуся ее неотъемлемой частью.

⁵ Указывается для объектов жилищного фонда

⁶ Указывается для объектов жилищного фонда - общежитий

5.1.	Является объектом культурного наследия	
5.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

6. Характеристики объекта культурного наследия

6.1.	Вид	
6.2.	Категория	
6.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

7. Сведения об оборотоспособности

7.1.	Ограничен в обороте	
7.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

8. Сведения о государственной регистрации права собственности МР «Кайтагский район»

8.1.	Дата государственной регистрации права	
8.2.	Номер государственной регистрации права	
8.3.	Документы-основания	

9. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

9.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
9.2.	Дата государственной регистрации права		
9.3.	Номер государственной регистрации права		
9.4.	Документы-основания		

10. Сведения о земельном участке, на котором расположен объект недвижимости**10.1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)**

10.1.1.	Дата	
10.1.2.	Номер	

10.2. Кадастровый номер

		дата	номер
--	--	------	-------

10.2.1.	Постоянный		
10.2.2.	Условный		

10.3. Адрес (местоположение) земельного участка**10.4. Характеристики земельного участка**

10.4.1.	Площадь, кв.м	
10.4.2.	Категория земель	
10.4.3.	Виды разрешенного использования	

10.5. Правообладатель земельного участка

10.5.1.	Собственник	Полное наименование	
		Краткое наименование	
10.5.2.	Дата государственной регистрации права		
10.5.3.	Номер государственной регистрации права		
10.5.4.	Документы-основания		
10.5.5.	Владелец	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		Вид права	
10.5.6.	Дата государственной регистрации права		
10.5.7.	Номер государственной регистрации права		
10.5.8.	Документы-основания		

10.6. Сведения об оборотоспособности

10.6.1.	Ограничен в обороте	
10.6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁷

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁷ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях и единых недвижимых комплексах

Приложение № 1 к карте

№ 1.2.

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1	Вид ограничения (обременения)		
2	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)		
3	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)		
4	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)		
5	Документы-основания		
6	Дата возникновения		
7	Дата прекращения		
8	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование	
		ОГРН/ИНН	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁸

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁸ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях и единых недвижимых комплексах

Приложение № 2 к карте

№ 1.2.

Лист _____

СВЕДЕНИЯ О СТРАХОВАНИИ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

1	Реквизиты договора страхования	Дата	
		Номер	
2	Вид договора		
3	Страховщик	Наименование	
		ОГРН	
4	Размер страховой суммы, руб.		
5	Размер страховой премии, руб.		
6	Срок действия договора		

Руководитель

(заместитель руководителя)⁹

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁹ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

СОСТАВ
ЕДИНОГО НЕДВИЖИМОГО КОМПЛЕКСА

№	Сведения об объекте единого недвижимого комплекса											
	здании, сооружении, иной вещи							земельном участке, в пределах которого находится здание, сооружение				
	Наименование	Инвентарный номер	Адрес (местоположение)	Общая площадь (кв. м)	Протяженность (м)	Этажность	Подземная этажность	Кадастровый номер	Адрес (местоположение)	Площадь (кв. м)	Форма собственности	РМГИ ¹⁰
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Здания												
1												
2												
...												
k												
Сооружения												
1												
2												
...												
m												
Иные вещи												
1												
2												
...												
n												

Примечание: графы 4, 9 - 13 не заполняются, если единый недвижимый комплекс находится в пределах одного земельного участка.

Руководитель
(заместитель руководителя)¹¹

(наименование
правообладателямуниципального
имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹⁰Реестровый номер муниципального имущества

¹¹ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.3. Сведения об объектах незавершенного строительства

Карта № 1.3.

Лист _____

**ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, НАХОДЯЩИЙСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

4. Характеристики объекта незавершенного строительства

4.1.	Наименование объекта по проекту		
4.2.	Площадь (протяженность) объекта по проекту (кв.м/м)		
4.3.	Этажность объекта по проекту		
4.4.	Заказчик-застройщик	Полное наименование	
		ОГРН	
4.5.	Документы-основания строительства		
4.6.	Проектная организация	Полное наименование	
		ОГРН	
4.7.	Реквизиты разрешения на строительство	Дата	
		Номер	
4.8.	Орган, выдавший разрешение на строительство		
4.9.	Дата начала строительства в соответствии с разрешением на		

	строительство	
4.10.	Дата окончания строительства в соответствии с разрешением на строительство	
4.11.	Наличие положительного заключения по итогам государственной экспертизы проектной документации	
4.11.1.	Реквизиты положительного заключения экспертизы	Дата
		Номер
		Выдавший орган
4.12.	Наличие положительного заключения по итогам государственной экспертизы сметной документации	
4.12.1.	Реквизиты положительного заключения экспертизы	Дата
		Номер
		Выдавший орган
4.13.	Стоимость проектно-изыскательских работ (ПИР), руб.	
4.13.1.	Профинансировано ПИР, руб.	
	Источники финансирования:	
а)	Муниципальный бюджет, руб.	
б)	Республиканский бюджет, руб.	
в)	Федеральный бюджет, руб.	
г)	Иное, руб.	
4.13.2.	Стоимость принятых работ, руб.	
4.13.3.	Стоимость принятых работ, %	
4.14.	Стоимость строительно-монтажных работ (СМР), руб.	
4.14.1.	Профинансировано СМР, руб.	
	Источники финансирования:	
а)	Муниципальный бюджет, руб.	
б)	Республиканский бюджет, руб.	
в)	Федеральный бюджет, руб.	
г)	Иное, руб.	
4.14.2.	Стоимость принятых работ, руб.	
4.14.3.	Стоимость принятых работ, %	
4.15.	Фактическая площадь/протяженность (кв.м/м)	
4.16.	Фактическая этажность	
4.17.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
4.18.	Инвентарный номер	

5. Сведения о государственной регистрации права собственности МР «Кайтагский район»

5.1.	Дата государственной	
------	----------------------	--

	регистрации права	
5.2.	Номер государственной регистрации права	
5.3.	Документы-основания	

6. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

6.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
6.2.	Дата государственной регистрации права		
6.3.	Номер государственной регистрации права		
6.4.	Документы-основания		

7. Сведения об оборотоспособности

7.1.	Ограничен в обороте	
7.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

8. Сведения о земельном участке, на котором расположен объект незавершенного строительства

8.1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

8.1.1.	Дата	
8.1.2.	Номер	

8.2. Кадастровый номер

		дата	номер
8.2.1.	Кадастровый		
8.2.2.	Условный		

8.3. Адрес (местоположение) земельного участка

8.4. Характеристики земельного участка

8.4.1.	Площадь, кв.м	
8.4.2.	Категория земель	
8.4.3.	Виды разрешенного использования	

8.5. Правообладатель земельного участка

8.5.1.	Собственник	Полное наименование	
		Краткое наименование	

8.5.2.	Дата государственной регистрации права	
8.5.3.	Номер государственной регистрации права	
8.5.4.	Документы-основания	
8.5.5.	Владелец	Полное наименование
		Краткое наименование
		Вид права
8.5.6.	Дата государственной регистрации права	
8.5.7.	Номер государственной регистрации права	
8.5.8.	Документы-основания	

8.6. Сведения об оборотоспособности

8.6.1.	Ограничен в обороте	
8.6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)¹²

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹² В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.3. Сведения об объектах незавершенного строительства

Приложение № 1 к карте

№ 1.3.

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)	
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)	
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)	
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	
5.	Документы-основания ограничения (обременения)	
6.	Дата возникновения	
7.	Дата прекращения	
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование
		ОГРН/ИНН

Руководитель
(заместитель руководителя)¹³

_____	_____	_____	_____
(наименование правообладателя муниципального имущества)	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

¹³ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.3. Сведения об объектах незавершенного строительства

Приложение № 2 к карте

№ 1.3.

Лист _____

СВЕДЕНИЯ О СТРАХОВАНИИ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

1.	Реквизиты договора страхования	Дата	
		Номер	
2.	Вид договора		
3.	Страховщик	Наименование	
		ОГРН	
4.	Размер страховой суммы, руб.		
5.	Размер страховой премии, руб.		
6.	Срок действия договора		

Руководитель

(заместитель руководителя)¹⁴

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹⁴ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.4. Сведения о помещениях

Карта № 1.4.

Лист _____

**ПОМЕЩЕНИЯ,
НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

4. Характеристики объекта недвижимости

4.1.	Вид	
4.2.	Наименование	
4.3.	Тип	
4.4.	Площадь, кв.м	
4.5.	Назначение	
4.6.	Первоначальная стоимость, руб.	
4.7.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
4.8.	Инвентарный номер	
4.9.	Дата ввода в эксплуатацию	
4.10.	Наличие заключения об аварийности объекта недвижимости, в котором расположено помещение, выданного в установленном порядке	

5. Отнесение к объектам культурного наследия

5.1.	Является объектом культурного наследия	
5.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

6. Характеристики объекта культурного наследия

6.1.	Вид	
6.2.	Категория	
6.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

7. Сведения об оборотоспособности

7.1.	Ограничен в обороте	
7.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

8. Сведения о государственной регистрации права собственности МР «Кайтагский район»

8.1.	Дата государственной регистрации права	
8.2.	Номер государственной регистрации права	
8.3.	Документы-основания	

9. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

9.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
9.2.	Дата государственной регистрации права		
9.3.	Номер государственной регистрации права		
9.4.	Документы-основания		

10. Сведения о собственнике объекта недвижимости, в котором расположено помещение

10.1.	Собственник	Полное наименование	
		Краткое наименование	
10.2.	Дата государственной регистрации права		
10.3.	Номер государственной регистрации права		
10.4.	Документы-основания		

Руководитель
(заместитель руководителя)¹⁵

(наименование правообладателям
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹⁵ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе
Подраздел 1.4. Сведения о помещениях

Приложение № 1 к карте
№ 1.4.
Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)		
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)		
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)		
5.	Документы-основания		
6.	Дата возникновения		
7.	Дата прекращения		
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование	
		ОГРН/ИНН	

Руководитель
(заместитель руководителя)¹⁶

(наименование
правообладателя муниципального
имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹⁶ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе
Подраздел 1.4. Сведения о помещениях

Приложение № 2 к карте
№ 1.4.
Лист _____

СВЕДЕНИЯ О СТРАХОВАНИИ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

1.	Реквизиты договора страхования	Дата	
		Номер	
2.	Вид договора		
3.	Страховщик	Наименование	
		ОГРН	
4.	Размер страховой суммы, руб.		
5.	Размер страховой премии, руб.		
6.	Срок действия договора		

Руководитель
(заместитель руководителя)¹⁷

_____	_____	_____	_____
(наименование правообладателя муниципального имущества)	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

¹⁷ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.5. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

Карта № 1.5.

Лист _____

**ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО,
СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР
«Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Адрес (местоположение)

3. Характеристики воздушного или морского судна, судна внутреннего плавания

3.1.	Вид:	
а)	воздушное судно	
б)	морское судно	
в)	судно внутреннего плавания	
3.2.	Регистрационный номер	
3.3.	Серийный (заводской) номер	
3.4.	Идентификационный номер судна	
3.5.	Место (аэродром) базирования	
3.6.	Порт (место) регистрации (приписки)	
3.7.	Место и год постройки	
3.8.	Место строительства (для строящихся судов)	
3.9.	Наименование	
3.10.	Назначение	
3.11.	Первоначальная стоимость, руб.	
3.12.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
3.13.	Инвентарный номер	
3.14.	Дата ввода в эксплуатацию	
3.15.	Наличие заключения об аварийности, выданного в установленном порядке	

4. Сведения о государственной регистрации права собственности МР «Кайтагский район»

4.1.	Дата государственной регистрации права	
4.2.	Номер государственной регистрации права	
4.3.	Документы-основания	

5. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

5.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
5.2.	Дата государственной регистрации права		
5.3.	Номер государственной регистрации права		
5.4.	Документы-основания		

6. Сведения об оборотоспособности

6.1.	Ограничен в обороте	
6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)¹⁸

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹⁸ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.5. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

Приложение № 1 к карте

№ 1.5.

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)	
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)	
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)	
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	
5.	Документы-основания	
6.	Дата возникновения	
7.	Дата прекращения	
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование
		ОГРН/ИНН

Руководитель

(заместитель руководителя)¹⁹

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹⁹ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.5. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

Приложение № 2 к карте

№ 1.5.

Лист _____

СВЕДЕНИЯ О СТРАХОВАНИИ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

1.	Реквизиты договора страхования	Дата	
		Номер	
2.	Вид договора		
3.	Страховщик	Наименование	
		ОГРН	
4.	Размер страховой суммы, руб.		
5.	Размер страховой премии, руб.		
6.	Срок действия договора		

Руководитель

(заместитель руководителя)²⁰

(наименование
правообладателя муниципального
имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

²⁰ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.1. Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей, и особо ценном движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей, и об ином имуществе

Карта № 2.1.

Лист _____

**ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО
РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ²¹**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики объекта движимого имущества

2.1.	Вид	
2.2.	Наименование	
2.3.	Государственный регистрационный номер	
2.4.	Идентификационный номер (VIN)	
2.5.	Инвентарный номер	
2.6.	Отнесение к категории особо ценного движимого имущества (ОЦДИ)	
2.7.	Реквизиты документа о внесении в перечень ОЦДИ	Дата
		Номер
		Принявший орган
2.8.	Марка, модель	
2.9.	Год выпуска	
2.10.	Назначение	
2.11.	Первоначальная стоимость, руб.	
2.12.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
2.13.	Инвентарный номер	
2.14.	Дата ввода в эксплуатацию	

²¹ К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учета, сведения о которых предоставляются правообладателем по формам кар подразделов 2.3. и 2.4. соответственно

3. Правообладатель муниципального имущества

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РНМИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

4. Отнесение к объектам культурного наследия

4.1.	Является объектом культурного наследия	
4.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

5. Характеристики объекта культурного наследия

5.1.	Вид	
5.2.	Категория	
5.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

6. Сведения об оборотоспособности

6.1.	Ограничен в обороте	
6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)²²

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

²² В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.1. Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей, и особо ценном движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей, и об ином имуществе

Приложение № 1 к карте
№ 2.1.
Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Документы-основания установления ограничения (обременения)		
3.	Дата возникновения		
4.	Дата прекращения		
5.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование	
		ОГРН/ИНН	

Руководитель
(заместитель руководителя)²³

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

²³ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.1. Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей, и особо ценном движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей, и об ином имуществе

Приложение № 2 к карте
№ 2.1.
Лист _____

СВЕДЕНИЯ О СТРАХОВАНИИ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

1.	Реквизиты договора страхования	Дата	
		Номер	
2.	Вид договора		
3.	Страховщик	Наименование	
		ОГРН	
4.	Размер страховой суммы, руб.		
5.	Размер страховой премии, руб.		
6.	Срок действия договора		

Руководитель
(заместитель руководителя)²⁴

(наименование
правообладателя муниципального
имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

²⁴ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.2. Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тыс. рублей, особо ценном движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого меньше _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей, и оборотных активах (независимо от их стоимости), учитываемых как единые объекты

Карта № 2.2.

Лист _____

**ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО²⁵ И ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО,
СТОИМОСТЬ КОТОРОГО МЕНЕЕ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ, НО РАВНА ИЛИ
ПРЕВЫШАЕТ _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется
нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) ТЫС.
РУБЛЕЙ, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

26

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики группы объектов движимого имущества

2.1.	Первоначальная стоимость, руб.	
2.2.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	

3. Правообладатель муниципального имущества

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РМГИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

Руководитель
(заместитель руководителя)²⁷

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

²⁵ Состав такого имущества представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящей карте, являющемуся ее неотъемлемой частью.

²⁶ К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектам

**СОСТАВ
ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА²⁸ И ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,
СТОИМОСТЬ КОТОРОГО МЕНЕЕ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ, НО РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ _____ (указывается стоимость, по
которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) ТЫС.
РУБЛЕЙ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

29

№ п/п	Сведения об объектах имущества						
	Полное наименование	Инвентарный (учетный) номер (при его наличии)	Стоимость (рублей) ³⁰		Реквизиты акты учредителя об утверждении перечня особо ценного движимого имущества ³¹ (наименование, дата, номер)	Документ-основание ограничения оборота	Документ-основание ограничения (обременения)
			первоначальная	Балансовая (остаточная)			
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:	-	-			-	-	

Руководитель
(заместитель руководителя)³²

(наименование
правообладателя муниципального
имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

²⁸ Состав такого имущества представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящей карте, являющемуся ее неотъемлемой частью.

²⁹

³¹

³²

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тыс. рублей, особо ценном движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого меньше _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей, и оборотных активах (независимо от их стоимости), учитываемых как единые объекты

Карта № 2.3.

Лист _____

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, СТОИМОСТЬ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ

(указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) ТЫС. РУБЛЕЙ,

НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

МР «Кайтагский район»

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики группы объектов движимого имущества

2.1.	Первоначальная стоимость, руб.	
2.2.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	

3. Правообладатель муниципального имущества

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РНМИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

Руководитель

(заместитель руководителя)³³

(наименование
правообладателя муниципального
имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОСТАВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, СТОИМОСТЬ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ

(указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) **ТЫС. РУБЛЕЙ, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

34

№ п/п	Сведения об объектах имущества					
	Полное наименование	Инвентарный (учетный) номер (при его наличии)	Стоимость (рублей) ³⁵		Документ-основание ограничения оборота	Документ-основание ограничения (обременения)
			первоначальная	Балансовая (остаточная)		
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО:	-	-			-	

Руководитель
(заместитель руководителя)³⁶

(наименование
правообладателя муниципального
имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

³⁴ К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учета, сведения о которых предоставляются правообладателем по формам карт подразделов 2.3. и 2.4. соответственно

³⁵ Величины первоначальной и балансовой (остаточной) стоимостей в строке «Итого» включаются в соответствующие стоимости, указанные в карте 2.5.

³⁶ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе
Подраздел 2.4. Сведения об акциях

Карта № 2.4.
Лист _____

**АКЦИИ,
НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики акций

2.1.	Акционерное общество (эмитент)	Полное наименование	
		ОГРН	
2.2.	Номинальный держатель	Полное наименование	
		ОГРН	
2.3.	Количество, шт.		
	Из них:		
а)	Обыкновенные	Количество, шт.	
б)		Доля в уставном капитале, %	
в)		Номинальная стоимость пакета акций, руб.	
г)		Регистрационные номера выпусков	
а)	Привилегированные	Количество, шт.	
б)		Доля в уставном капитале, %	
в)		Номинальная стоимость пакета акций, руб.	
г)		Регистрационные номера выпусков	
2.4.	Выписка из реестра акционеров (дата)		
2.5.	Наличие специального права («золотая акция»)		
2.6.	Дата начала использования		

	специального права («золотая акция»)	
2.7.	Дата прекращения действия специального права («золотая акция»)	
2.8.	Основания возникновения права собственности Республики Дагестан	

3. Правообладатель муниципального имущества

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РНМИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

4. Сведения об оборотоспособности

4.1.	Ограничен в обороте	
4.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)³⁷

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

³⁷ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе
Подраздел 2.4. Сведения об акциях

Приложение № 1 к карте
№ 2.4.
Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Акции, в отношении которых установлено ограничение обременение	Вид акций	
		Количество акций	
2.	Вид ограничения (обременения)		
3.	Документы-основания		
4.	Дата возникновения		
5.	Дата прекращения		
6.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Наименование	
		ОГРН	

Руководитель
(заместитель руководителя)³⁸

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

³⁸ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.5. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Карта № 2.5.

Лист _____

**ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (ВКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО
ОБЩЕСТВА И ТОВАРИЩЕСТВА, НАХОДЯЩАЯСЯ (-ЩИЙСЯ)
В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики доли (вклада) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества и товарищества

2.1.	Хозяйственное общество (товарищество)	Полное наименование	
		ОГРН	
2.2.	Участники хозяйственного общества (товарищества)	Полное наименование	
		ОГРН	
		Полное наименование	
		ОГРН	
		Полное наименование	
		ОГРН	
2.3.	Документы-основания возникновения права собственности МР «Кайтагский район»		
2.4.	Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале, %		

3. Правообладатель муниципального имущества

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РНМИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

4. Сведения об оборотоспособности

4.1.	Ограничен в обороте	
4.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)³⁹

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.5. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Карта № 2.5.

Лист _____

Приложение № 1 к карте

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Документы-основания установления ограничения (обременения)		
3.	Дата возникновения		
4.	Дата прекращения		
5.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Наименование	
		ОГРН	

Руководитель

(заместитель руководителя)⁴⁰

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁴⁰ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Карта № 2.6.

Лист _____

**ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ
НЕДВИЖИМОГО И (ИЛИ) ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА⁴¹, НАХОДЯЩАЯСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики доли в праве общей долевой собственности

2.1.	Размер доли, %	
2.2.	Вид имущества, в праве общей собственности на которое имеется доля	
2.3.	Первоначальная стоимость доли, руб.	
2.4.	Балансовая (остаточная) стоимость доли, руб.	
2.5.	Собственники иных долей	Наименование
		ОГРН
		Наименование
		ОГРН
		Наименование
		ОГРН

3. Сведения о государственной регистрации права собственности МР «Кайтагский район» на долю в праве общей долевой собственности

3.1.	Дата государственной регистрации права	
3.2.	Номер государственной регистрации права	
3.3.	Документы-основания	

4. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права на долю Республики Дагестан в праве общей долевой собственности

4.1. Правообладатель муниципального имущества

4.1.1.	Наименование	
--------	--------------	--

⁴¹ Объекты недвижимого и (или) движимого имущества, находящегося в общей долевой собственности, не являются самостоятельными объектами учета. Сведения о них отражаются в подразделах 2.4.1. – 2.4.6.

4.1.2.	ОГРН/ИНН	
4.1.3.	РНМИ	
4.1.4.	Вид права	
4.1.5.	Документы-основания возникновения права	

4.2. Сведения о государственной регистрации права правообладателя на долю в праве общей долевой собственности⁴²

4.2.1.	Дата государственной регистрации права	
4.2.2.	Номер государственной регистрации права	
4.2.3.	Документы-основания	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁴³

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁴² Заполняется в отношении долей в праве на объект недвижимого имущества; для движимого – указывается – «не требуется».

⁴³ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Приложение № 1 к карте

№ 2.6.

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Документы-основания установления ограничения (обременения)		
3.	Дата возникновения		
4.	Дата прекращения		
5.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Наименование	
		ОГРН	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁴⁴

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁴⁴ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Приложение № ____ к карте учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.1. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества (земельный участок)

Карта № 2.6.1.

Лист _____

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК, ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ
НА КОТОРЫЙ ПРИНАДЛЕЖИТ МР «Кайтагский район»**

1. Кадастровый номер

		дата	номер
1.1.	Кадастровый		
1.2.	Условный		

2. Адрес (местоположение)

3. Наличие межевых знаков границ земельных участков

3.1.	Имеются	
------	---------	--

4. Характеристики земельного участка

4.1.	Площадь, кв.м	
4.2.	Категория земель	
4.3.	Виды разрешенного использования	
4.4.	Кадастровая стоимость, руб.	

5. Сведения об оборотоспособности

5.1.	Ограничен в обороте	
5.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁴⁵

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁴⁵ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.1. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества (земельный участок)

Приложение № 1 к карте
№ 2.6.1.

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)	
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)	
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)	
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	
5.	Документы-основания установления ограничения (обременения)	
6.	Дата возникновения	
7.	Дата прекращения	
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование
		ОГРН/ИНН

Руководитель
(заместитель руководителя)⁴⁶

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁴⁶ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Приложение № ____ к карте учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.2. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (здания, сооружения, единые недвижимые комплексы)

Карта № 2.6.2.

Лист _____

**ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ
ИЛИ ЕДИНЫЙ НЕДВИЖИМЫЙ КОМПЛЕКС⁴⁷, ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ ПРИНАДЛЕЖИТ МР «Кайтагский район»**

1. Кадастровый номер

		дата	номер
1.1.	Кадастровый		
1.2.	Условный		

2. Адрес (местоположение)

3. Характеристики объекта недвижимости

3.1.	Вид	
3.2.	Наименование	
3.3.	Тип	
3.4.	Назначение	
3.5.	Площадь (кв.м)/протяженность (м)	
3.6.	Количество квартир ⁴⁸	
3.7.	Количество комнат ⁴⁹	
3.8.	Этажность	
3.9.	Первоначальная стоимость, руб.	
3.10.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
3.11.	Инвентарный номер	
3.12.	Дата ввода в эксплуатацию	
3.13.	Наличие заключения об аварийности, выданного в установленном порядке	

⁴⁷ Состав единого недвижимого комплекса представляется по форме согласно приложению к настоящей карте, являющемуся ее неотъемлемой частью.

⁴⁸ Указывается для объектов жилищного фонда

⁴⁹ Указывается для объектов жилищного фонда - общежитий

4. Отнесение к объектам культурного наследия

4.1.	Является объектом культурного наследия	
4.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

5. Характеристики объекта культурного наследия

5.1.	Вид	
5.2.	Категория	
5.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

6. Сведения об оборотоспособности

6.1.	Ограничен в обороте	
6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

7. Сведения о земельном участке, на котором расположен объект недвижимости**7.1. Кадастровый номер**

		дата	номер
7.1.1.	Кадастровый		
7.1.2.	Условный		

7.2. Адрес (местоположение) земельного участка

7.3. Характеристики земельного участка

7.3.1.	Площадь, кв.м	
7.3.2.	Категория земель	
7.3.3.	Виды разрешенного использования	

7.4. Правообладатель земельного участка

7.4.1.	Собственник	Полное наименование	
		Краткое наименование	
7.4.2.	Дата государственной регистрации права		
7.4.3.	Номер государственной регистрации права		
7.4.4.	Документы-основания		
7.4.5.	Владелец	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		Вид права	
7.4.6.	Дата государственной		

	регистрации права	
7.4.7.	Номер государственной регистрации права	
7.4.8.	Документы-основания	

7.5. Сведения об оборотоспособности

7.5.1.	Ограничен в обороте	
7.5.2.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁵⁰

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁵⁰ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.2. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (здания, сооружения, единые недвижимые комплексы)

Приложение № 1 к карте
№ 2.6.2.

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)	
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)	
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)	
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	
5.	Документы-основания установления ограничения (обременения)	
6.	Дата возникновения	
7.	Дата прекращения	
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование
		ОГРН/ИНН

Руководитель

(заместитель руководителя)⁵¹

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁵¹ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Приложение № ____ к карте учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе
 Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества
 Часть 2.6.3. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (объекты незавершенного строительства)

Карта № 2.6.3.
Лист _____

**ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ
ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ ПРИНАДЛЕЖИТ МР «Кайтагский район»**

1. Кадастровый номер

		дата	номер
1.1.	Кадастровый		
1.2.	Условный		

2. Адрес (местоположение)

3. Характеристики объекта незавершенного строительства

3.1.	Наименование объекта по проекту		
3.2.	Площадь (протяженность) объекта по проекту (кв.м/м)		
3.3.	Этажность объекта по проекту		
3.4.	Заказчик-застройщик	Полное наименование	
		ОГРН	
3.5.	Документы-основания строительства		
3.6.	Проектная организация	Полное наименование	
		ОГРН	
3.7.	Реквизиты разрешения на строительство	Дата	
		Номер	
3.8.	Орган, выдавший разрешение на строительство		
3.9.	Дата начала строительства в соответствии с разрешением на строительство		
3.10.	Дата окончания строительства в соответствии с разрешением на		

	строительство	
3.11.	Наличие положительного заключения по итогам государственной экспертизы проектной документации	
3.11.1.	Реквизиты положительного заключения экспертизы	Дата
		Номер
		Выдавший орган
3.12.	Наличие положительного заключения по итогам государственной экспертизы сметной документации	
3.12.1.	Реквизиты положительного заключения экспертизы	Дата
		Номер
		Выдавший орган
3.13.	Стоимость проектно-изыскательских работ (ПИР), руб.	
3.13.1.	Профинансировано ПИР, руб.	
	Источники финансирования:	
а)	Муниципальный бюджет, руб.	
б)	Республиканский бюджет, руб.	
в)	Федеральный бюджет, руб.	
г)	Иное, руб.	
3.13.2.	Стоимость принятых работ, руб.	
3.13.3.	Стоимость принятых работ, %	
3.14.	Стоимость строительно-монтажных работ (СМР), руб.	
3.14.1.	Профинансировано СМР, руб.	
	Источники финансирования:	
а)	Муниципальный бюджет, руб.	
б)	Республиканский бюджет, руб.	
в)	Федеральный бюджет, руб.	
г)	Иное, руб.	
3.14.2.	Стоимость принятых работ, руб.	
3.14.3.	Стоимость принятых работ, %	
3.15.	Фактическая площадь/протяженность (кв.м/м)	
3.16.	Фактическая этажность	
3.17.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
3.18.	Инвентарный номер	

4. Сведения об оборотоспособности

4.1.	Ограничен в обороте	
4.1.1.	Основания ограничения	

5. Сведения о земельном участке, на котором расположен объект незавершенного строительства**5.1. Кадастровый номер**

		дата	номер
5.1.1.	Кадастровый		
5.1.1.1.	Условный		

5.2. Адрес (местоположение) земельного участка

5.3. Характеристики земельного участка

5.3.1.	Площадь, кв.м	
5.3.2.	Категория земель	
5.3.3.	Виды разрешенного использования	

5.4. Правообладатель земельного участка

5.4.1.	Собственник	Полное наименование	
		Краткое наименование	
5.4.2.	Дата государственной регистрации права		
5.4.3.	Номер государственной регистрации права		
5.4.4.	Документы-основания		
5.4.5.	Владелец	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		Вид права	
5.4.6.	Дата государственной регистрации права		
7.4.7.	Номер государственной регистрации права		
7.4.8.	Документы-основания		

5.5. Сведения об оборотоспособности

5.5.1.	Ограничен в обороте	
5.5.2.	Документы-основания ограничения в обороте	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁵²

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁵² В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.3. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (объекты незавершенного строительства)

Приложение № 1 к карте

№ 2.6.3.

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)		
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)		
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)		
5.	Документы-основания установления ограничения (обременения)		
6.	Дата возникновения		
7.	Дата прекращения		
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование	
		ОГРН/ИНН	

Руководитель

(заместитель руководителя)⁵³

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁵³ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Приложение № ____ к карте учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.4. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (помещения)

Карта № 2.6.4.

Лист _____

**ПОМЕЩЕНИЯ, ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА
КОТОРЫЕ ПРИНАДЛЕЖИТ МР «Кайтагский район»**

1. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

2. Адрес (местоположение)

3. Характеристики объекта недвижимости

3.1.	Вид	
3.2.	Наименование	
3.3.	Тип	
3.4.	Площадь, кв.м	
3.5.	Назначение	
3.6.	Первоначальная стоимость, руб.	
3.7.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
3.8.	Инвентарный номер	
3.9.	Дата ввода в эксплуатацию	
3.10.	Наличие заключения об аварийности объекта недвижимости, в котором расположено помещение, выданного в установленном порядке	

4. Отнесение к объектам культурного наследия

4.1.	Является объектом культурного наследия	
4.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

5. Характеристики объекта культурного наследия

5.1.	Вид	
------	-----	--

5.2.	Категория	
5.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

6. Сведения об оборотоспособности

6.1.	Ограничен в обороте	
6.1.1.	Основания ограничения	

7. Сведения о собственнике объекта недвижимости, в котором расположено помещение

7.4.1.	Собственник	Полное наименование	
		Краткое наименование	
7.4.2.	Дата государственной регистрации права		
7.4.3.	Номер государственной регистрации права		
7.4.4.	Документы-основания		

Руководитель
(заместитель руководителя)⁵⁴

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁵⁴ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.4. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (помещения)

Приложение № 1 к карте
№ 2.6.4.
Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)		
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)		
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)		
5.	Документы-основания установления ограничения (обременения)		
6.	Дата возникновения		
7.	Дата прекращения		
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование	
		ОГРН/ИНН	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁵⁵

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁵⁵ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Приложение № ____ к карте учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.5. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (воздушные или морские суда, суда внутреннего плавания)

Карта № 2.6.5.

Лист _____

**ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО, СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ, ДОЛЯ
В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРОЕ ПРИНАДЛЕЖИТ
МР «Кайтагский район»**

1. Адрес (местоположение)

2. Характеристики воздушного или морского судна, судна внутреннего плавания

2.1.	Вид:	
а)	воздушное судно	
б)	морское судно	
в)	судно внутреннего плавания	
2.2.	Регистрационный номер	
2.3.	Серийный (заводской) номер	
2.4.	Идентификационный номер судна	
2.5.	Место (аэродром) базирования	
2.6.	Порт (место) регистрации (приписки)	
2.7.	Место и год постройки	
2.8.	Место строительства (для строящихся судов)	
2.9.	Наименование	
2.10.	Назначение	
2.11.	Первоначальная стоимость, руб.	
2.12.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
2.13.	Инвентарный номер	
2.14.	Дата ввода в эксплуатацию	
2.15.	Наличие заключения об аварийности, выданного в установленном порядке	

3. Сведения об оборотоспособности

3.1.	Ограничен в обороте	
3.1.1.	Основания ограничения	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁵⁶

_____ (наименование правообладателя муниципального имущества)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
---	-----------------	--------------------	-------------------

⁵⁶ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.5. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (воздушные или морские суда, суда внутреннего плавания)

Приложение № 1 к карте

№ 2.6.5.

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)		
3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)		
4.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)		
5.	Документы-основания установления ограничения (обременения)		
6.	Дата возникновения		
7.	Дата прекращения		
8.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Полное наименование	
		ОГРН/ИНН	

Руководитель

(заместитель руководителя)⁵⁷

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁵⁷ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Приложение № ____ к карте учета сведений об имуществе,
находящемся в собственности МР «Кайтагский район»**

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.6. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей)⁵⁸

Карта № 2.6.6.

Лист _____

**ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО
РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ, ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ ПРИНАДЛЕЖИТ МР «Кайтагский район»**

1. Характеристики объекта движимого имущества

1.1.	Вид	
1.2.	Наименование	
1.3.	Государственный регистрационный номер	
1.4.	Идентификационный номер (VIN)	
1.5.	Инвентарный номер	
1.6.	Отнесение к категории особо ценного движимого имущества (ОЦДИ)	
1.7.	Реквизиты документа о внесении в перечень ОЦДИ	Дата
		Номер
		Принявший орган
1.8.	Марка, модель	
1.9.	Год выпуска	
1.10.	Назначение	
1.11.	Первоначальная стоимость, руб.	
1.12.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
1.13.	Инвентарный номер	
1.14.	Дата ввода в эксплуатацию	
1.15.	Документ-основание наличия обременения	

⁵⁸ К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учета

2. Отнесение к объектам культурного наследия

2.1.	Является объектом культурного наследия	
2.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

3. Характеристики объекта культурного наследия

3.1.	Вид	
3.2.	Категория	
3.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

4. Сведения об оборотоспособности

4.1.	Ограничен в обороте	
4.1.1.	Основания ограничения	

Руководитель
(заместитель руководителя)⁵⁹

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁵⁹ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.6. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Часть 2.6.6. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей)

Приложение № 1 к карте

№ 2.6.6.

Лист

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

1.	Вид ограничения (обременения)		
2.	Документы-основания установления ограничения (обременения)		
3.	Дата возникновения		
4.	Дата прекращения		
5.	Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Наименование	
		ОГРН	

Руководитель

(заместитель руководителя)⁶⁰

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁶⁰ В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

**Карта учета сведений о правообладателях имущества,
находящегося в собственности МР «Кайтагский район»**

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

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

Карта № 3.1.

Лист _____

**ПРАВООБЛАДАТЕЛЬМУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МР «Кайтагский район»**

1.	Организационно-правовая форма		
2.	Полное наименование		
3.	Краткое наименование		
4.	ОГРН		
5.	Дата государственной регистрации		
6.	Адрес (местонахождение)		
7.	Наименование должности руководителя		
8.	ФИО руководителя		
9.	Статус руководителя		
10.	Реквизиты трудового договора с руководителем	Дата	
		Номер	
		Работодатель	
11.	Дата начала действия трудового договора		
12.	Дата окончания действия трудового договора		
13.	Телефон		
14.	Факс		
15.	Адрес электронной почты		
16.	ИНН		
17.	КПП		
18.	ОКОГУ		
19.	ОКПО		
20.	ОКВЭД2		
21.	ОКТМО		
22.	ОКОПФ		
23.	ОКФС		
24.	Среднесписочная численность работников		
25.	Уставный фонд (тыс. рублей)		

26.	Стоимость чистых активов (тыс. рублей)		
27.	Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей)		
28.	Реквизиты документа об утверждении устава	Дата	
		Номер	
		Орган, утвердивший устав	
29.	Сведения о наличии процедур банкротства		
30.	Сведения о наличии признаков банкротства		
31.	РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю муниципального имущества		

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ

**недвижимого имущества, закрепленного за _____ (наименование правообладателя муниципального имущества) и
находящегося в собственности МР «Кайтагский район»**

№ п/п	Адрес объекта недвижимого имущества	Наименование объекта недвижимого имущества	Площадь объекта недвижимого имущества (кв. м)/протяженность (м)	Кадастровый номер	Инвентарный номер объекта недвижимого имущества	РНМИ
1	2	3	4	5	6	7

М.П.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАН

коллегиальным органом

(протокол заседания

от « ____ » _____ 201 ____ г. № ____)”

ПЕРЕЧЕНЬ

движимого имущества, закрепленного за _____ (наименование правообладателя муниципального имущества), стоимость которого равна или превышает _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей и находящегося в собственности муниципального образования Республики Дагестан «_____», а также иного движимого имущества, относящегося в соответствии с установленными критериями к категории особо ценного движимого имущества⁶¹

№ п/п	Наименование объекта движимого имущества	Количество (штук)	Инвентарный(-ые) номер(-а) объекта(-ов)	Первоначальная стоимость за единицу, руб	Балансовая (остаточная) стоимость за единицу, руб.	РНМИ
1	2	3	5	6	7	8
1. Движимое имущество автономных или бюджетных муниципальных учреждений муниципального образования Республики Дагестан «_____», балансовая стоимость которого превышает или равна _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей						
2. Движимое имущество автономных или бюджетных учреждений, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в федеральной собственности и включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, а также документы Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда						
3. Движимое имущество автономных или бюджетных муниципальных учреждений муниципального образования Республики Дагестан «_____», без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено:						
3.1. Движимое имущество независимо от его балансовой стоимости, необходимое для осуществления видов деятельности, определенных уставом автономных или бюджетных учреждений, отсутствие которого приведет к прекращению деятельности указанных учреждений, восполнение которого не представляется возможным в связи с уникальностью и (или) отсутствием достаточных средств у автономных или бюджетных учреждений на его приобретение						
3.2. Движимое имущество независимо от его балансовой стоимости, необходимое для обеспечения безопасности содержания и						

⁶¹ Представляется государственными автономными и бюджетными учреждениями Республики Дагестан

эксплуатации ядерных, радиационных, химических и (или) биологически опасных объектов, а также для содержания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников, воспитанников, в том числе для организации питания, медицинского обслуживания, отсутствие которого приведет к прекращению деятельности автономных или бюджетных учреждений, восполнение которого не представляется возможным в связи с уникальностью и (или) отсутствием достаточных средств у автономных или бюджетных учреждений на его приобретение

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

(должность руководителя
учреждения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАН

коллегиальным органом учреждения

(протокол заседания

от « ____ » _____ 201 ____ г. № ____)”

**Карта учета сведений о правообладателях имущества,
находящегося в собственности МР «Кайтагский район»**

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

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

Карта № 3.2.
Лист _____

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)

1.	Полное наименование		
2.	Краткое наименование		
3.	ОГРН		
4.	Дата государственной регистрации		
5.	Наличие статуса субъекта малого предпринимательства		
6.	Адрес (местонахождение)		
7.	Наименование должности руководителя		
8.	ФИО руководителя		
9.	Статус руководителя		
10.	Реквизиты трудового договора с руководителем	Дата	
		Номер	
11.	Дата начала действия трудового договора		
12.	Дата окончания действия трудового договора		
13.	Телефон		
14.	Факс		
15.	Адрес электронной почты		
16.	ИНН		
17.	КПП		
18.	ОКОГУ		
19.	ОКПО		
20.	ОКВЭД2		
21.	ОКТМО		
22.	ОКОПФ		
23.	ОКФС		
24.	Среднесписочная численность работников		
25.	Уставный капитал (тыс. рублей)		
26.	Стоимость чистых активов (тыс. рублей)		
27.	Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей)		

28.	Представители « Кайтагский органах акционерного (эмитента)	МР район» в управления общества	ФИО	
			Организация	
			Должность	
			Реквизиты решения о включении в состав органов управления	
			ФИО	
			Организация	
			Должность	
			Реквизиты решения о включении в состав органов управления	
29.	Реквизиты документа об утверждении устава		Дата	
			Номер	
			Орган, утвердивший устав	
30.	Сведения о наличии процедур банкротства			
31.	Сведения о наличии признаков банкротства			
32.	РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю муниципального имущества			

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

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

Приложение № 1 к карте
№ 3.2.

Лист _____

**ДЕРЖАТЕЛЬ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА (РЕГИСТРАТОР)**

1.	Организационно-правовая форма	
2.	Полное наименование	
3.	Краткое наименование	
4.	ОГРН	
5.	Дата государственной регистрации	
6.	Адрес (местонахождение)	
7.	Субъект малого предпринимательства	
8.	Наименование должности руководителя	
9.	ФИО руководителя	
10.	Статус руководителя	
11.	Телефон	
12.	Факс	
13.	Адрес электронной почты	
14.	ИНН	
15.	КПП	
16.	Уставный капитал (тыс. рублей)	
17.	Сведения о наличии процедур банкротства	
18.	Сведения о наличии признаков банкротства	

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Карта учета сведений о правообладателях имущества,
находящегося в собственности МР «Кайтагский район»**

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

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

Карта № 3.3.

Лист _____

**ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЩЕСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА) ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВО**

1.	Организационно-правовая форма		
2.	Полное наименование		
3.	Краткое наименование		
4.	ОГРН		
5.	Дата государственной регистрации		
6.	Наличие статуса субъекта малого предпринимательства		
7.	Адрес (местонахождение)		
8.	Наименование должности руководителя		
9.	ФИО руководителя		
10.	Статус руководителя		
11.	Реквизиты трудового договора с руководителем	Дата	
		Номер	
		Работодатель	
12.	Дата начала действия трудового договора		
13.	Дата окончания действия трудового договора		
14.	Телефон		
15.	Факс		
16.	Адрес электронной почты		
17.	ИНН		
18.	КПП		
19.	ОКОГУ		
20.	ОКПО		
21.	ОКВЭД2		
22.	ОКТМО		
23.	ОКОПФ		
24.	ОКФС		
25.	Среднесписочная численность работников		
26.	Уставный (складочный) капитал		

	(тыс. рублей)	
27.	Стоимость чистых активов (тыс. рублей)	
28.	Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей)	
29.	Органы местного самоуправления, участвующие в формировании директив для голосования в органах управления	
30.	Реквизиты документа об утверждении устава	Дата
		Номер
		Орган, утвердивший устав
31.	Сведения о наличии процедур банкротства	
32.	Сведения о наличии признаков банкротства	
33.	РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю муниципального имущества	

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Карта учета сведений о правообладателях имущества,
находящегося в собственности МР «Кайтагский район»

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на государственное имущество и сведениями о нем
Подраздел 3.4. Сведения об иных лицах, в пользу которых установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета, обладающих иными правами на объекты учета или сведения о них

Карта № 3.4.

Лист

ИНОЕ ЛИЦО, В ПОЛЬЗУ КОТОРОГО УСТАНОВЛЕНА ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНЕНИЯ) ВЕЩНЫХ ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ
УЧЕТА, ОБЛАДАЮЩИХ ИНЫМИ ПРАВАМИ НА ОБЪКТЫ УЧЕТА ИЛИ СВЕДЕНИЯ О НИХ

1.	Организационно-правовая форма	
2.	Полное наименование	
3.	Краткое наименование	
4.	ОГРН	
5.	ОГРНИП	
6.	Дата государственной регистрации	
7.	Адрес (местонахождение)	
8.	Субъект малого предпринимательства	
9.	Наименование должности руководителя	
10.	ФИО руководителя	
11.	Статус руководителя	
12.	Телефон	
13.	Факс	
14.	Адрес электронной почты	
15.	ИНН	
16.	КПП	
17.	Сведения о наличии процедур банкротства	
18.	Сведения о наличии признаков банкротства	
19.	РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю муниципального имущества	

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя
муниципального имущества)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению об учете муниципального
имущества МР «Кайтагский район»
Форма

ИЗМЕНЕНИЯ В СВЕДЕНИЯХ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА
ИЛИ О ЛИЦЕ, ОБЛАДАЮЩЕМ ПРАВАМИ НА ОБЪЕКТ УЧЕТА ЛИБО СВЕДЕНИЯМИ О НЕМ К КАРТЕ №

Содержание изменений:

№ п/п	Раздел карты	Номер строки/графы	Показатель	Существующие данные	Актуальные данные	Обоснование изменений

Руководитель
(заместитель руководителя)⁶²

Приложение № 3
к Положению об учете муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР «Кайтагский район» утвержденное постановлением И.о.
Главы администрации МР «Кайтагский район» от «05» ноября 2019 г. №368

Форма

ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН МР «КАЙТАГСКИЙ РАЙОН» НА
ИМУЩЕСТВО

⁶²В отношении имущества, составляющего казну муниципального образования, - руководитель
органа Администрации муниципального образования Республики Дагестан, уполномоченного
на ведение реестра муниципального имущества

1. Объект учета, в отношении которого прекратилось право собственности МР «КАЙТАГСКИЙ РАЙОН»

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК,
НАХОДЯЩИЙСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «КАЙТАГСКИЙ РАЙОН»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

**(ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ
ИЛИ ЕДИНЫЙ НЕДВИЖИМЫЙ КОМПЛЕКС⁶³, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «КАЙТАГСКИЙ РАЙОН»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

_____;

ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, НАХОДЯЩИЙСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

_____;

**ПОМЕЩЕНИЯ,
НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

⁶³ Состав единого недвижимого комплекса направляется в электронном виде по форме согласно приложению к настоящей карте, являющемуся ее неотъемлемой частью.

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО,
СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ,НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Адрес (местоположение)

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ 500 ТЫС.
РУБЛЕЙ⁶⁴

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики объекта движимого имущества

2.1.	Вид	
2.2.	Наименование	
2.3.	Государственный регистрационный номер	
2.4.	Идентификационный номер (VIN)	
2.5.	Инвентарный номер	

;

ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО⁶⁵ И ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, СТОИМОСТЬ КОТОРОГО МЕНЕЕ 500 ТЫС.
РУБЛЕЙ, НО РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог
отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу)ТЫС. РУБЛЕЙ, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР
«Кайтагский район»

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристика объекта учета

Полное наименование	Инвентарный (учетный) номер (при его наличии)	Стоимость (рублей) ⁶⁶	
		первоначальная	Балансовая (остаточная)

⁶⁴ К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учета, сведения о которых предоставляются правообладателем по формам кар подразделов 2.3. и 2.4. соответственно
⁶⁵ Состав такого имущества представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящей карте, являющемуся ее неотъемлемой частью.
⁶⁶ Величины первоначальной и балансовой (остаточной) стоимостей в строке «Итого» включаются в соответствующие стоимости, указанные в карте 2.5.

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, СТОИМОСТЬ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ
(указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) ТЫС. РУБЛЕЙ, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

МР «Кайтагский район»

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристика объекта учета

Полное наименование	Инвентарный (учетный) номер (при его наличии)	Стоимость (рублей) ⁶⁷	
		первоначальная	Балансовая (остаточная)

АКЦИИ,
НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР «Кайтагский район»

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики акций

2.1.	Акционерное общество (эмитент)	Полное наименование	
		ОГРН	
2.4.	Количество, шт.		
	Из них:		
	Обыкновенные		
	Привилегированные		

ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (ВКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА И
ТОВАРИЩЕСТВА,НАХОДЯЩАЯСЯ (-ЩИЙСЯ)
В СОБСТВЕННОСТИ «Кайтагский район»

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

).

2. Основание прекращения права собственности МР «Кайтагский район»:

3. Документы, подтверждающие прекращение права собственности МР «Кайтагский район»

⁶⁷ Величины первоначальной и балансовой (остаточной) стоимостей в строке «Итого» включаются в соответствующие стоимости, указанные в карте 2.5.

Руководитель
(заместитель руководителя)⁶⁸

(наименование правообладателя муниципального имущества)	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)
---	--------	-----------	----------

Приложение № 4
к Положению об учете муниципального имущества МР «Кайтагский район»

Правила заполнения форм реестра муниципального имущества МР «Кайтагский район» и записей об изменениях сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем, и о прекращении права собственности муниципального имущества МР «Кайтагский район» на имущество

I. Общие положения

Настоящие Правила устанавливают порядок заполнения форм реестра муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР «Кайтагский район» (далее - реестр) (далее - формы) правообладателями и отделом по земельным и имущественным отношениям (далее – Уполномоченный орган).

II. Общие правила заполнения форм

Заполнение формы осуществляется на русском языке.

В случае отсутствия соответствующих сведений об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на федеральное имущество и сведениями о нем, строки формы заполняются словами «нет данных».

При заполнении граф и строк формы внесенные в них сведения об объекте учета, в том числе о лице, обладающем правами на муниципальное имущество МР «Кайтагский район» (далее соответственно –муниципальное имущество, Муниципалитет), и сведениями о нем, должны быть подтверждены соответствующими данными, содержащимися в первичных документах. Копии указанных документов представляются вместе с картами.

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

Все листы формы нумеруются.

⁶⁸ В отношении имущества, составляющего казну Республики Дагестан, - Министр по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (заместитель Министра)

В случае если сведения о лицах, указанных в разделе 3 реестра, отнесены к государственной тайне, в соответствующие строки форм этого раздела вносится запись «Закрытые сведения» (за исключением строк, в которые сведения внесены под легендой).

Каждая карта сведений об объекте учета (далее - карта) заверяется подписью руководителя (заместителя руководителя) правообладателя.

В случае учета имущества, составляющего казну Муниципалитета, каждая карта заверяется руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

Копии документов, подтверждающих содержащиеся в картах сведения, заверяются нотариально или создавшими документы органами либо организациями. В иных случаях уполномоченное правообладателем лицо проставляет на копиях документов надпись «верно», прошивает их и заверяет подписью с указанием своей фамилии и инициалов и даты заверения. Аналогичным образом заверяются копии документов о расположенном за рубежом муниципальном имуществе, составленных на государственном (официальном) языке соответствующего государства, переведенных на русский язык и надлежащим образом удостоверенных.

При заполнении форм используются следующие сокращенные обозначения:

ЕГРПВС - Единый государственный реестр прав на воздушные суда и сделок с ними;

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;

ГСР - Государственный судовой реестр;

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

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ИНН - идентификационный номер налогоплательщика;

КПП - код причины постановки на учет;

ОГРН - основной государственный регистрационный номер;

ОГРНИП - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

ОКТМО – Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований;

ОКВЭД2 - 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;
 РНГИ - реестровый номер государственного имущества;
 РРТС - Реестр регистрации транспортных средств;
 РСС - реестр строящихся судов;
 РМС - реестр маломерных судов;
 СРХС - Статистический регистр хозяйствующих субъектов.

III. Заполнение форм

При заполнении форм карт подразделов разделов 1 и 2 реестра учитывается следующее.

1. В формах карт 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. в таблицах «Реестровый номер муниципального имущества (РМГИ)» вносятся соответственно постоянный или временный реестровый номер муниципального имущества, присвоенный объекту учета Уполномоченным органом, и дата его присвоения. В случае первичного учета имущества в указанных строках указывается – «нет данных».

2. В формах карт 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. и формах приложений к картам 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4. в таблицах «Кадастровый номер» вносятся кадастровый или условный номер объекта недвижимого имущества и дата присвоения соответствующего номера (соответственно в строках «условный» или «кадастровый» указывается – «нет»). Указанные сведения подтверждаются копией документа органа, осуществляющего соответственно ведение Единого государственного кадастра недвижимости, либо иным документом, подтверждающим кадастровый (условный) номер.

3. В формах карт 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. и формах приложений к картам 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5. в строку «Адрес (местоположение)» вносится адрес (как правило, почтовый) или иное общепринятое описание местоположения объекта недвижимого имущества в соответствии с кадастровым (техническим) паспортом или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение

4. В формах карт 1.1. и приложениях к форме карт 2.6.1. в таблицах «Наличие межевых знаков границ земельных участков» вносятся соответственно данные «да» или «нет» в зависимости от наличия или отсутствия межевых знаков.

5. В формах карт 1.1., 1.2., 1.3. и формах приложений к картам 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. в таблицах «Характеристики земельного участка» данные вносятся в следующем порядке:

а) в графу «Площадь (кв. м)» вносится соответственно площадь земельного участка согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения;

б) в графу «Категория земель» вносится категория земель, указанная в кадастровом паспорте или ином документе, подтверждающем категорию земель, к которой относится земельный участок;

в) в графу «Виды разрешенного использования» вносятся виды разрешенного использования земельного участка согласно кадастровому паспорту или иному документу, подтверждающему вид разрешенного использования земельного участка;

г) в графу «Кадастровая стоимость, руб.» вносится кадастровая стоимость земельного участка согласно копиям кадастрового паспорта, иных документов, подтверждающих соответствующую стоимость;

д) в графу «Инвентарный номер» вносятся инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью;

е) в графу «Стоимость земельного участка по данным бухгалтерской отчетности за последнюю отчетную дату, руб.» вносится стоимость земельного участка согласно документам бухгалтерского учета (первичных учетных документов, регистров и др.) на последнюю для соответствующего правообладателя дату отчетности.

6. В формах карт 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 2.1., 2.4., 2.5. и формах приложений к картам 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5., 2.6.6. в таблицах «Сведения об оборотоспособности» данные вносятся в следующем порядке:

а) если имущество не ограничено в обороте, то в графу «Ограничен в обороте» и «Документы - основания ограничения оборота» вносятся слова «нет»;

б) если имущество ограничено в обороте, то в графу «Ограничен в обороте» вносится слово «да». При этом в графу «Документы - основания ограничения оборота» вносятся основные реквизиты закона, в котором указано на ограничение оборота муниципального имущества, или закона, установившего порядок, по которому имущество определяется как ограничено оборотоспособное (имущество может принадлежать лишь определенным участникам оборота или находиться в обороте по специальному разрешению), а также иного правового акта, предусматривающего специальное разрешение на оборот указанного имущества. Указанные реквизиты включают наименование, дату подписания и номер федерального закона и иного правового акта, после которых в круглых скобках указываются при наличии структурные единицы федерального закона и иного правового акта, например Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (пункт 3 статьи 3).

7. В формах карт 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. в таблицы «Сведения о государственной регистрации права собственности МР «Кайтагский район» и в форме карты таблицу «Сведения о государственной регистрации права собственности МР «Кайтагский район» на долю в праве общей долевой собственности» данные вносятся в следующем порядке:

а) в графе «Дата государственной регистрации права» указывается дата присвоения номера регистрации права собственности Муниципалитета в Едином государственном реестре недвижимости;

б) в графе «Номер государственной регистрации права» указывается номер регистрации права собственности Муниципалитета в Едином государственном реестре недвижимости;

в) в графе «Документы-основания» указываются наименования документов и их реквизиты (дата, номер; для соглашений (договоров) указываются стороны, для распорядительных документов – орган, издавший соответствующий документ), на основании которых осуществлена государственная регистрация права собственности Муниципалитета (либо в случае отсутствия государственной регистрации права собственности – правоустанавливающих документов).

8. В формах карт 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. в таблицах «Сведения о правообладателе **муниципального имущества** и государственной регистрации его права» и в форме карты 2.6. в таблице «Сведения о государственной регистрации права правообладателя на долю в праве общей долевой собственности» данные вносятся в следующем порядке:

а) в графе «Правообладатель **муниципального имущества**»:

в строке «Полное наименование» указывается полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа. В случае если правообладателем **муниципального имущества** является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом. Если объектом учета является имущество, составляющее казну Муниципалитет, в эту строку вносятся слова «МР "Кайтагский район"»

в строке «Краткое наименование» указывается краткое наименование правообладателя – юридического лица в соответствии с данными ЕГРЮЛ;

в строке «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ или копией иного документа, подтверждающего указанный номер;

в строке «РНМИ» указывается реестровый номер муниципального имущества, присвоенный правообладателю муниципального имущества;

в строке «Вид права» указывается вид ограниченного вещного права, на котором имущество, находящееся в собственности Муниципалитета, предоставлено правообладателю;

б) в графе «Дата государственной регистрации права» указывается дата присвоения номера регистрации права правообладателя в Едином государственном реестре недвижимости;

б) в графе «Номер государственной регистрации права» указывается номер регистрации права правообладателя муниципального имущества в Едином государственном реестре недвижимости;

в) в строке «Документы-основания» указываются наименования документов и их реквизиты (дата, номер; для соглашений (договоров) указываются стороны, для распорядительных документов – орган, издавший соответствующий документ), на основании которых осуществлена государственная регистрация права правообладателя муниципального имущества (либо в случае отсутствия государственной регистрации права – правоустанавливающих документов).

9. В форме приложения № 1 к карте 1.1. в таблице «Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке» данные вносятся в следующем порядке.

В столбце 1 «№ п/п» указывается порядковый номер объекта недвижимости.

В столбце 2 «Наименование» указывается наименование объекта учета, например библиотека, жилой дом № ____,

линия электропередачи «Кабельная высокого напряжения (от ТП-1 до ТП-2)», или иное наименование объекта учета согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости или иного реестра, либо инвентаризационной описи, кадастровому (техническому) паспорту или плану, либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учета.

В столбце 3 «Адрес» указывается адрес (как правило, почтовый) или иное общепринятое описание местоположения объекта недвижимого имущества в соответствии с кадастровым (техническим) паспортом или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение.

В столбце 4 «Площадь, кв.м» указывается площадь объекта недвижимости согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения.

В столбце 5 «РНМИ объекта» указывается соответственно постоянный или временный реестровый номер государственного имущества, присвоенный объекту учета Уполномоченным органом.

В столбце 6 «Наименование собственника» указывается полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа. В случае если собственником является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом. Если объектом учета является имущество, составляющее казну Муниципалитета, в эту строку вносятся слова «МР "Кайтагский район"».

В столбце 7 «Дата» указывается дата присвоения номера регистрации права правообладателя в Едином государственном реестре недвижимости.

В столбце 8 «Номер» указывается номер регистрации права правообладателя в Едином государственном реестре недвижимости.

В столбце 9 «Наименование владельца» указывается полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа. В случае если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом. Если объектом учета является имущество, составляющее казну Муниципалитета, в эту строку вносятся слова «МР "Кайтагский район"».

В столбце 10 «Дата» указывается дата присвоения номера регистрации права правообладателя в Едином государственном реестре недвижимости.

В столбце 11 «Номер» указывается номер регистрации права правообладателя в Едином государственном реестре недвижимости.

9. В приложении № 2к форме карты 1.1., в приложениях №1 к формам карт 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. и формах приложений № 1 к картам 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5. «Ограничение (обременение)» данные вносятся в следующем порядке.

В графу «Вид ограничения (обременения)» вносятся наименование вида ограничения (обременения) вещного

права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное).

В графу «Площадь, в отношении которой установлено ограничение (обременение)» 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, в отношении которой согласно документам-основаниям установлено ограничение (обременение).

В графу «Дата государственной регистрации ограничения (обременения)» указывается дата присвоения номера регистрации ограничения (обременения) в Едином государственном реестре недвижимости или ином реестре.

В графе «Номер государственной регистрации ограничения (обременения)» указывается номер регистрации ограничения (обременения) в Едином государственном реестре недвижимости или ином реестре.

В графах «Дата возникновения» и «Дата прекращения» вносятся число, месяц и год внесения в Единый государственный реестр недвижимости 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.

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

В графе «Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)»:

в строке «Полное наименование» 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;

в строке «ОГРН/ИНН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации и индивидуальный номер налогоплательщика в соответствии со свидетельством о постановке на налоговый учет.

10. В приложениях № 1 к формам карт 2.1., 2.4, 2.5., 2.6. и форме приложения № 1 к карте 2.6.6. «Ограничение (обременение)» данные вносятся в следующем порядке.

В графу «Вид ограничения (обременения)» вносятся наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное).

В графах «Дата возникновения» и «Дата прекращения» вносятся число, месяц и год внесения в Единый государственный реестр недвижимости 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.

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

В графе «Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)»:

в строке «Полное наименование» 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;

в строке «ОГРН/ИНН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации и индивидуальный номер налогоплательщика в соответствии со свидетельством о постановке на налоговый учет.

12. В форме карты 1.2. и форме приложения к карте 2.6.2. в таблицах «Характеристики объекта недвижимости» данные вносятся в следующем порядке:

а) в графе «Вид» указывается вид недвижимого имущества объекта учета, в отношении которого заполняется форма карты: здание, сооружение или единый недвижимый комплекс;

б) в графе «Наименование» указывается наименование объекта учета, например библиотека, жилой дом № ____, линия электропередачи «Кабельная высокого напряжения (от ТП-1 до ТП-2)», или иное наименование объекта учета согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости или иного реестра, либо инвентаризационной описи, кадастровому (техническому) паспорту или плану, либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учета.

в) в графе «Тип» указывается «жилое» или «нежилое» согласно инвентаризационной описи, кадастровому (техническому) паспорту, выписке из Единого государственного реестра недвижимости либо иному документу, подтверждающему указанный тип, в случае, если объектом учета является здание или помещение, в противном случае строка заполняется как «нет данных»;

г) в графе «Назначение» указывается основное назначение объекта учета, например нежилое или жилое (для здания и помещения), промышленное или сельскохозяйственное (для сооружения) или иное назначение объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью, кадастровым (техническим) паспортом, выпиской из Единого государственного реестра прав недвижимости или иного реестра либо иным документом, подтверждающим его назначение;

д) в графе «Площадь (кв.м)/протяженность (м)» указывается соответственно площадь объекта недвижимого имущества и его части, общая площадь здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, жилого, нежилого помещения по внутреннему обмеру или протяженность объекта недвижимости согласно кадастровому (техническому)

паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения (для линейных, глубинных и высотных объектов);

е) в графе «Количество квартир» указывается количество квартир в объекте жилищного фонда согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения; для объектов нежилого фонда указывается «нет»;

ж) в графе «Количество комнат» указывается количество квартир в объекте специализированного жилищного фонда - общежития согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения; для объектов нежилого фонда указывается «нет»;

з) в графе «Этажность» указывается этажность объекта недвижимости согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения;

и) в графе «Первоначальная стоимость, руб.» указывается первоначальная стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета согласно документам бухгалтерского учета (первичные учетные документы, регистры и др.). Первоначальная стоимость имущества, учтенного в реестре, не может быть изменена. В случае если до учета в реестре стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета, оперативное управление или хозяйственное ведение, изменялась в результате реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, переоценки или по иным установленным законодательством Российской Федерации основаниям, в графу «Первоначальная стоимость, руб.» вносится стоимость имущества с учетом его последней переоценки.

й) в графе «Балансовая (остаточная) стоимость, руб.» указывается балансовая (остаточная) стоимость имущества согласно документам бухгалтерского учета на последнюю для соответствующего вида правообладателя отчетную дату;

к) в графе «Инвентарный номер» указывается инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью

л) в графе «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;

м) в графе «Наличие заключения об аварийности, выданного в установленном порядке» указываются основные реквизиты документа, в соответствии с которым объект учета был признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; в случае отсутствия указывается «нет».

Таблицы «Характеристики объекта недвижимости» в форме карты 1.4 и в приложении к форме карты 2.6.4. заполняются в соответствии с настоящим разделом в части имеющихся граф.

13. В формах карт 1.2., 1.4., 2.1. и формах приложений к картам 2.6.2., 2.6.4., 2.6.6. в таблицах «Отнесение к объектам культурного наследия» данные вносятся в следующем порядке:

В случае, если объект учета является объектом культурного наследия, в графе «Является объектом культурного наследия» указывается «да», в противном случае указывается – «нет».

В графе «Документы-основания» указываются реквизиты документов, в соответствии с которыми объекты отнесены к объектами культурного наследия.

14. В формах карт 1.2., 1.4., 2.1. и формах приложений к картам 2.6.2., 2.6.4., 2.6.6. в таблицах «Характеристики объекта культурного наследия» данные вносятся в следующем порядке:

в графе «Вид» указывается вид объекта культурного наследия в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (памятник, ансамбль, достопримечательное место);

в графе «Категория» указывается «объект культурного наследия федерального значения», «объект культурного наследия регионального значения» или «объект культурного наследия местного (муниципального) значения»;

в графе «Регистрационный номер объекта культурного наследия» указывается регистрационный номер объекта культурного наследия в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с паспортом объекта культурного наследия.

15. В формах карт 1.2., 1.3. приложениях к формам карт 2.6.2. и 2.6.3. в таблицах «Правообладатель земельного участка» данные вносятся в следующем порядке:

В графе «Собственник»:

в строке «Полное наименование» указывается полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа. В случае если собственником является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом. Если объектом учета является имущество, составляющее государственную казну Республики Дагестан, в эту строку вносятся слова «Республика Дагестан»;

в строке «Краткое наименование» указывается краткое наименование собственника – юридического лица в соответствии с данными ЕГРЮЛ;

В графе «Дата государственной регистрации права» указывается дата присвоения номера регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости или ином реестре.

В графе «Номер государственной регистрации ограничения (обременения)» указывается номер регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости или ином реестре.

В графе «Документы-основания» указываются наименования документов и их реквизиты (дата, номер; для соглашений (договоров) указываются стороны, для распорядительных документов – орган, издавший соответствующий документ), на основании которых осуществлена государственная регистрация права собственности.

В графе «Владелец»:

в строке «Полное наименование» указывается полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа. В случае если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в

соответствии с удостоверяющим личность документом. Если объектом учета является имущество, составляющее государственную казну Республики Дагестан, в эту строку вносятся слова «Республика Дагестан»;

в строке «Краткое наименование» указывается в соответствии с данными ЕГРЮЛ краткое наименование юридического лица, которому земельный участок предоставлен на ограниченном вещном или обязательственном праве;

В графе «Дата государственной регистрации права» указывается дата присвоения номера регистрации ограниченного вещного или обязательственного права в Едином государственном реестре недвижимости или ином реестре.

В графе «Номер государственной регистрации ограничения (обременения)» указывается номер регистрации ограниченного вещного или обязательственного права в Едином государственном реестре недвижимости или ином реестре.

В графе «Документы-основания» указываются наименования документов и их реквизиты (дата, номер; для соглашений (договоров) указываются стороны, для распорядительных документов – орган, издавший соответствующий документ), на основании которых осуществлена государственная регистрация регистрации ограниченного вещного или обязательственного права.

16. В формах приложений № 2 к картам 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 2.1. в таблицах «Сведения о страховании объекта» данные вносятся в следующем порядке:

в графе «Реквизиты договора страхования»:

в строке «Дата» указывается дата заключения договора в соответствии с договором страхования;

в строке «Номер» указывается номер договора в соответствии с договором страхования;

в строке «Вид договора» указывается предусмотренный Гражданским кодексом Российской Федерации вид договора в соответствии с договором страхования;

в графе «Страховщик»:

в строке «Полное наименование» указывается полное наименование страховщика – юридического лица в соответствии с данными ЕГРЮЛ;

в строке «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер страховщика – юридического лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации;

в графе «Размер страховой суммы, руб.» указывается размер страховой суммы в рублях в соответствии с договором;

в графе «Размер страховой премии, руб.» указывается размер страховой премии в рублях в соответствии с договором;

в графе «Срок действия договора» указывается срок действия договора в соответствии с договором.

17. В форме приложения к карте 1.2. в таблице «Состав единого недвижимого комплекса» данные вносятся в

следующем порядке:

в столбце 2 «Наименование» указывается наименование объекта учета, например библиотека, жилой дом № ____, линия электропередачи «Кабельная высокого напряжения (от ТП-1 до ТП-2)», или иное наименование объекта учета согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости или иного реестра, либо инвентаризационной описи, кадастровому (техническому) паспорту или плану, либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учета.

в столбце 3 «Инвентарный номер» указывается инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью;

в столбце 4 «Адрес (местоположение)» указывается адрес (как правило, почтовый) или иное общепринятое описание местоположения объекта недвижимого имущества в соответствии с кадастровым (техническим) паспортом или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение;

в столбце 5 «Общая площадь (кв.м)» указывается площадь объекта недвижимости согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения;

в столбце 6 «Протяженность (м)» указывается протяженность объекта недвижимости согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения (для линейных, высотных, глубинных объектов);

в столбце 7 «Этажность» указывается этажность объекта недвижимости согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения;

в столбце 8 «Подземная этажность» указывается подземная этажность объекта недвижимости согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения;

в столбце 9 «Кадастровый номер» кадастровый или условный номер объекта недвижимого имущества и дата присвоения соответствующего номера;

в столбце 10 «Адрес (местоположение)» указывается адрес (как правило, почтовый) или иное общепринятое описание местоположения земельного участка в соответствии с кадастровым (техническим) паспортом или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение;

в столбце 11 «Площадь (кв.м)» указывается площадь земельного участка согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения;

в столбце 12 «Форма собственности» указывается форма собственности на земельный участок (частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности).

в столбце 13 «РНМИ» указывается реестровый номер муниципального имущества, присвоенный земельному участку.

17. В форме карты 1.3. и форме приложения к карте 2.6.3. в таблицах «Характеристики объекта незавершенного строительства» данные вносятся в следующем порядке:

в графе «Наименование объекта по проекту» указывается наименование объекта учета, например «Библиотека» согласно проектной документации;

в графе «Площадь/протяженность объекта по проекту (кв.м/м)» указывается площадь/протяженность согласно проектной документации;

в графе «Этажность по проекту» указывается этажность объекта согласно проектной документации;

графа «Заказчик-застройщик» заполняется в следующем порядке:

в строке «Полное наименование» указывается в соответствии с данными ЕГРЮЛ полное наименование юридического лица, выступающего (выступавшего) заказчиком-застройщиком объекта;

в строке «ОГРН» указывается ОГРН в соответствии с данными ЕГРЮЛ;

в графе «Документы-основания строительства» указываются реквизиты документов, являющихся основанием для начала строительства объекта (дата, номер, наименование и вид документа, а также его вид; для соглашений (договоров) указываются также стороны);

графа «Проектная организация» заполняется в следующем порядке:

в строке «Полное наименование» указывается полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, включающее соответственно его организационно-правовую форму и наименование в соответствии с учредительными документами или запись «ИП» и фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя в соответствии с его регистрационными документами либо иными документами, подтверждающими указанные сведения;

в строке «ОГРН» указывается ОГРН в соответствии с данными ЕГРЮЛ;

графа «Реквизиты разрешения на строительство» заполняется в следующем порядке:

в строке «дата» указывается дата разрешения на строительство;

в строке «номер» указывается дата разрешения на строительство;

в графе «Орган, выдавший разрешение на строительство» указывается полное наименование органа, выдавшего разрешение на строительство объекта;

в графе «Дата начала строительства в соответствии с разрешением на строительство» указывается дата начала строительства, указанная в разрешении на строительство;

в графе «Дата окончания строительства в соответствии с разрешением на строительство» указывается дата окончания строительства, указанная в разрешении на строительство;

в графе «Наличие положительного заключения по итогам государственной экспертизы проектной документации» указывается «да» при наличии положительного заключения либо «нет» - в случае отсутствия такого заключения;

графа «Реквизиты положительного заключения экспертизы» заполняется в следующем порядке:

в строке «Дата» указывается дата положительного заключения экспертизы;

в строке «Номер» указывается дата положительного заключения экспертизы;

в строке «Выдавший орган» указывается полное наименование органа, выдавшего положительное заключение по итогам государственной экспертизы проектной документации;

в графе «Наличие положительного заключения по итогам государственной экспертизы сметной документации» указывается «да» при наличии положительного заключения либо «нет» - в случае отсутствия такого заключения;

графа «Реквизиты положительного заключения экспертизы» заполняется в следующем порядке:

в строке «Дата» указывается дата положительного заключения экспертизы;

в строке «Номер» указывается дата положительного заключения экспертизы;

в строке «Выдавший орган» указывается полное наименование органа, выдавшего положительное заключение по итогам государственной экспертизы сметной документации;

в графе «Стоимость проектно-изыскательских работ (ПИР), руб.» указывается стоимость проектно-изыскательских работ в соответствии с положительным заключением по итогам государственной экспертизы сметной документации, а в случае его отсутствия – в соответствии с иными имеющимися документами;

в графе «Профинансировано ПИР, руб.» указывается объем профинансированных работ по изготовлению проектно-сметной документации, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в графе «Источники финансирования:»:

в строке «Муниципальный бюджет, руб.» указывается объем профинансированных из муниципального бюджета работ по изготовлению проектно-сметной документации, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в строке «Республиканский бюджет, руб.» указывается объем профинансированных из республиканского бюджета работ по изготовлению проектно-сметной документации, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в строке «Федеральный бюджет, руб.» указывается объем профинансированных из федерального бюджета работ по изготовлению проектно-сметной документации, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в строке «Иное, руб.» указывается объем профинансированных из внебюджетных средств работ по изготовлению проектно-сметной документации, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в графе «Стоимость принятых работ, руб.» указывается совокупная стоимость работ по изготовлению проектно-сметной документации в соответствии с актами принятых работ;

в графе «Стоимость принятых работ, %» указывается процентное соотношение стоимости принятых работ по изготовлению проектно-сметной документации к ее проектной стоимости.

в графе «Стоимость строительно-монтажных работ (СМР), руб.» указывается стоимость строительно-монтажных работ в соответствии с положительным заключением по итогам государственной экспертизы сметной документации, а в случае его отсутствия – в соответствии с иными имеющимися документами;

в графе «Профинансировано СМР, руб.» указывается объем профинансированных строительно-монтажных работ, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в графе «Источники финансирования:» указывается:

в строке «Муниципальный бюджет, руб.» указывается объем профинансированных из муниципального бюджета строительно-монтажных работ, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в строке «Республиканский бюджет, руб.» указывается объем профинансированных из республиканского бюджета строительно-монтажных работ, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в строке «Федеральный бюджет, руб.» указывается объем профинансированных из федерального бюджета строительно-монтажных работ, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в строке «Иное, руб.» указывается объем профинансированных из внебюджетных средств работ по изготовлению строительно-монтажных работ, руб.; данные указываются в соответствии с имеющимися данными бухгалтерского учета;

в графе «Стоимость принятых работ, руб.» указывается совокупная стоимость строительно-монтажных работ в соответствии с актами принятых работ;

в графе «Стоимость принятых работ, %» указывается процентное соотношение стоимости принятых строительно-монтажных работ по изготовлению проектно-сметной документации к ее проектной стоимости.

в графе «Фактическая площадь/протяженность (кв.м/м)» указывается фактическая площадь/протяженность объекта незавершенного строительства;

в графе «Фактическая этажность» указывается фактическая этажность объекта незавершенного строительства;

в графе «Балансовая (остаточная) стоимость, руб.» указывается соответственно балансовая (остаточная) стоимость объекта незавершенного строительства на последнюю для соответствующего вида юридического лица дату отчетности;

в графе «Инвентарный номер» указывается инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью.

18. В форме карты 1.4. и форме приложения к карте 2.6.4. в таблице «Сведения о собственнике объекта недвижимости, в котором расположено помещение» данные вносятся в следующем порядке:

В графе «Собственник» данные указываются в следующем порядке:

в строке «Полное наименование» указывается полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа. В случае если собственником является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом. Если объектом учета является имущество, составляющее казну Муниципалитета, в эту строку вносятся слова «МР "Кайтагский район"».

в строке «Краткое наименование» указывается краткое наименование собственника – юридического лица в соответствии с данными ЕГРЮЛ;

В графе «Дата государственной регистрации права» указывается дата присвоения номера регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости или ином реестре.

В графе «Номер государственной регистрации ограничения (обременения)» указывается номер регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости или ином реестре.

В графе «Документы-основания» указываются наименования документов и их реквизиты (дата, номер; для соглашений (договоров) указываются стороны, для распорядительных документов – орган, издавший соответствующий документ), на основании которых осуществлена государственная регистрация права собственности.

19. В форме карты 1.5. и форме приложения к карте 2.6.5. в таблице «Характеристики воздушного или морского судна, судна внутреннего плавания» данные вносятся в следующем порядке:

В графе «Вид» напротив вида, соответствующего виду объекта недвижимости (строки «а»-«в»), проставляется «да», в остальных случаях указывается «нет».

В графе «Регистрационный номер» указывается 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.

В графе «Серийный (заводской) номер» указывается серийный (заводской) номер воздушного судна, присвоенный ему изготовителем. Указанный номер подтверждается копией свидетельства о государственной регистрации прав на воздушное судно или выпиской из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними либо иным документом, подтверждающим серийный (заводской) номер воздушного судна.

В графе «Идентификационный номер судна» указывается идентификационный номер судна внутреннего плавания или идентификационный номер морского судна, присвоенный Международной морской организацией, в соответствии с выпиской из реестра маломерных судов, Государственного судового реестра, Российского международного реестра судов, реестра строящихся судов или иным документом, подтверждающим указанные сведения.

В графе «Место (аэродром) базирования» указывается адрес аэродрома или иное описание местоположения базирования воздушного судна в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними, Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации или Реестра

воздушных судов авиации общего назначения Российской Федерации либо иным документом, подтверждающим его место базирования.

В графе «Порт (место) регистрации (приписки)» указывается наименование и адрес порта регистрации или места приписки морского судна либо судна внутреннего плавания в соответствии с выпиской из Государственного судового реестра, реестра маломерных судов, реестра строящихся судов или иным документом, подтверждающим указанные сведения.

В графе «Место и год постройки» указывается адрес судостроительной организации, порта или места постройки судна внутреннего плавания либо морского судна и год его постройки в соответствии с выпиской из реестра маломерных судов, Государственного судового реестра или иным документом, подтверждающим адрес и год постройки.

В графе «Место строительства (для строящихся судов)» указывается адрес места строительства судна внутреннего плавания либо морского судна в соответствии с выпиской из реестра строящихся судов или иным документом, подтверждающим указанное сведение.

В графе «Наименование» указывается наименование судна в соответствии с данными учетных реестров, распространяющихся на данный вид судов.

В графе «Назначение» вносится основное назначение объекта учета, например пассажирское, промысловое или торговое (для морского судна) или иное назначение объекта учета в соответствии с учетного реестра, распространяющегося на данный вид судна.

В графе «Первоначальная стоимость, руб.» вносится соответственно первоначальная стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета согласно документам бухгалтерского учета (первичных учетных документов, регистров и др.) либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости. Первоначальная стоимость имущества, учтенного в реестре, не может быть изменена. В случае если до учета в реестре стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета, изменялась в результате реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, переоценки или по иным установленным законодательством Российской Федерации основаниям, в строку «Стоимость: первоначальная (руб.)» вносится стоимость имущества с учетом его последней переоценки.

В графе «Балансовая (остаточная) стоимость, руб.» указывается соответственно балансовая (остаточная) стоимость судна в соответствии с данными бухгалтерского учета на последнюю для соответствующего типа правообладателя дату отчетности.

В графе «Инвентарный номер» вносятся инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью.

В графе «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.

В графе «Наличие заключения об аварийности, выданного в установленном порядке» указываются основные реквизиты документа, в соответствии с которым объект учета был признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. В случае отсутствия такого документа указывается «нет».

20. В форме карты 2.1. и форме приложения к карте 2.6.6. в таблицах «Характеристики объекта движимого имущества» данные вносятся в следующем порядке:

В графе «Вид» указывается вид имущества (например, автотранспортное средство, мебель, оргтехника, научное оборудование и др.).

В графе «Наименование» указывается наименование объекта учета в соответствии с имеющимися документами;

В графу «Идентификационный номер (VIN)» вносится идентификационный номер транспортного средства в соответствии с выпиской из Реестра регистрации транспортных средств, копией свидетельства о регистрации транспортного средства или иного документа, подтверждающего указанный номер.

В графу «Инвентарный номер» вносятся инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью.

В графе «Отнесение к категории особо ценного движимого имущества (ОЦДИ)» указывается «да», если объект относится к особо ценному движимому имуществу в соответствии с утвержденными в установленном порядке критериями отнесения объектов к особо ценному движимому имуществу», или «нет», если не отнесен.

В графе «Реквизиты документа о внесении в перечень ОЦДИ» данные указываются в следующем порядке:

в строке «Дата» указывается дата принятия решения о внесении объекта учета в перечень ОЦДИ;

в строке «Номер» указывается номер решения о внесении объекта учета в перечень ОЦДИ;

в строке «Принявший орган» указывается полное наименование органа, принявшего решение о внесении объекта учета в перечень ОЦДИ.

В графу «Марка, модель» вносятся марка, модель транспортного средства в соответствии с выпиской из Реестра регистрации транспортных средств, копией свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства либо иного движимого имущества согласно документу, подтверждающему марку, модель движимого имущества.

В графу «Год выпуска» вносится год выпуска транспортного средства в соответствии с выпиской из Реестра регистрации транспортных средств, копией свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства либо иного движимого имущества согласно документу, подтверждающему год выпуска движимого имущества.

В графе «Назначение» указывается основное назначение объекта учета.

В графе «Первоначальная стоимость, руб.» вносится соответственно первоначальная стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета согласно документам бухгалтерского учета (первичных учетных документов, регистров и др.) либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости. Первоначальная стоимость имущества, учтенного в реестре, не может быть изменена. В случае если до учета в реестре стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета, изменялась в результате модернизации,

частичной ликвидации, переоценки или по иным установленным законодательством Российской Федерации основаниям, в строку «Стоимость: первоначальная (руб.)» вносится стоимость имущества с учетом его последней переоценки.

В графе «Балансовая (остаточная) стоимость, руб.» указывается соответственно балансовая (остаточная) стоимость судна в соответствии с данными бухгалтерского учета на последнюю для соответствующего типа правообладателя дату отчетности.

В графе «Инвентарный номер» вносятся инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью.

В графе «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.

21. В формах карт 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. в таблицах «Правообладатель муниципального имущества» данные вносятся в следующем порядке:

В графе «Наименование» указывается полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа. В случае если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом. Если объектом учета является имущество, составляющее казну Муниципалитета, в эту строку вносятся слова «МР "Кайтагский район"»

В графе «ОГРН/ИНН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации и идентификационный номер налогоплательщика в соответствии со свидетельством о постановке на налоговый учет.

В графу «РНГИ» вносится соответственно постоянный или временный реестровый номер правообладателя и дата его присвоения.

В графе «Вид права» указывается вид права правообладателя на объект учета.

В графе «Документы-основания возникновения права» указываются реквизиты документа, на основании которого у правообладателя в отношении объекта учета возникло право (дата, номер, вид документа, полное название документа, орган, издавший документ).

22. В формах карт 2.2., 2.3. в таблицах «Характеристики группы объектов движимого имущества» данные вносятся в следующем порядке:

В графе «Первоначальная стоимость, руб.» вносится соответственно первоначальная стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета согласно документам бухгалтерского учета (первичных учетных документов, регистров и др.) либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости. Первоначальная стоимость имущества, учтенного в реестре, не может быть изменена. В случае если до учета в реестре стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета, изменялась в результате модернизации,

частичной ликвидации, переоценки или по иным установленным законодательством Российской Федерации основаниям, в строку «Стоимость: первоначальная (руб.)» вносится стоимость имущества с учетом его последней переоценки.

В графе «Балансовая (остаточная) стоимость, руб.» указывается соответственно балансовая (остаточная) стоимость в соответствии с данными бухгалтерского учета на последнюю для соответствующего типа правообладателя дату отчетности.

23. В форме приложения № 1 к карте 2.2. «Состав особо ценного движимого имущества и движимого имущества, стоимость которого менее 500 тыс.рублей, но равна или превышает _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей, находящегося в собственности «МР "Кайтагский район"» данные указываются в следующем порядке:

в столбце 1 «№ п/п» указывается порядковый номер объекта движимого имущества;

в столбце 2 «Полное наименование» указывается полное наименование объекта движимого имущества согласно имеющимся учетным документам бухгалтерской отчетности;

в столбце 3 «Инвентарный номер» указывается инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью;

в столбце 4 «Первоначальная стоимость, рублей» указывается первоначальная стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета согласно документам бухгалтерского учета (первичные учетные документы, регистры и др.).

в столбце 5 «Балансовая (остаточная) стоимость, рублей» указывается балансовая (остаточная) согласно документам бухгалтерского учета на последнюю для соответствующего вида правообладателя отчетную дату;

в столбце «Реквизиты акта учредителя об утверждении перечня особо ценного движимого имущества» указываются наименование, дата и номер соответствующего решения учредителя;

в столбце «Документ-основание ограничения оборота» указываются основные реквизиты закона, в котором указано на ограничение оборота муниципального имущества, или закона, установившего порядок, по которому муниципальное имущество определяется как ограничено оборотоспособное (имущество может принадлежать лишь определенным участникам оборота или находиться в обороте по специальному разрешению), а также иного правового акта, предусматривающего специальное разрешение на оборот указанного имущества.

в столбце «Документ-основание ограничения (обременения)» указываются основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть.

22. В форме приложения № 1 к карте 2.3. «Состав движимого имущества, стоимость которого не превышает _____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) тыс. рублей, находящегося в собственности МР "Кайтагский район"» данные указываются в следующем порядке:

в столбце 1 «№ п/п» указывается порядковый номер объекта движимого имущества;

в столбце 2 «Полное наименование» указывается полное наименование объекта движимого имущества согласно имеющимся учетным документам бухгалтерской отчетности;

в столбце 3 «Инвентарный номер» указывается инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью;

в столбце 4 «Первоначальная стоимость, рублей» указывается первоначальная стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета согласно документам бухгалтерского учета (первичные учетные документы, регистры и др.).

в столбце 5 «Балансовая (остаточная) стоимость, рублей» указывается балансовая (остаточная) согласно документам бухгалтерского учета на последнюю для соответствующего вида правообладателя отчетную дату;

в столбце «Документ-основание ограничения оборота» указываются основные реквизиты закона, в котором указано на ограничение оборота муниципального имущества, или закона, установившего порядок, по которому муниципальное имущество определяется как ограничено оборотоспособное (имущество может принадлежать лишь определенным участникам оборота или находиться в обороте по специальному разрешению), а также иного правового акта, предусматривающего специальное разрешение на оборот указанного имущества.

в столбце «Документ-основание ограничения (обременения)» указываются основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть.

23. В форме карты 2.4. в таблице «Характеристики акций» данные указываются в следующем порядке:

В графе «Акционерное общество (эмитент)» данные указываются в следующем порядке:

в строке «Полное наименование» вносятся полное наименование акционерного общества (эмитента) в соответствии с данными ЕГРЮЛ;

в строке «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер акционерного общества (эмитента) согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Номинальный держатель» данные указываются в следующем порядке:

в строке «Полное наименование» 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;

в строке «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Количество, шт.» указывается численное значение количества акций, принадлежащих на праве собственности Муниципалитету.

В графе «Обыкновенные» данные указываются в следующем порядке:

в строке «Количество, шт.» указывается численное значение количества акций, принадлежащих на праве собственности Муниципалитету;

в строке «Доля в уставном капитале, %» вносится значение доли в процентах 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;

в строке «Номинальная стоимость пакета акций, руб. номинальная стоимость одной акции в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

в строке «Регистрационные номера выпусков» вносятся регистрационные номера их выпусков.

В графе «Привилегированные» данные указываются в следующем порядке:

в строке «Количество, шт.» указывается численное значение количества акций, принадлежащих на праве собственности Республике Дагестан;

в строке «Доля в уставном капитале, %» вносится значение доли в процентах 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;

в строке «Номинальная стоимость пакета акций, руб. номинальная стоимость одной акции в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

в строке «Регистрационные номера выпусков» вносятся регистрационные номера их выпусков.

В графе «Выписка из реестра акционеров (дата)» указывается дата выписки из реестра акционеров;

В графе «Наличие специального права («золотая акция»)» вносится слово «да», если в соответствии с законодательством принято решение об использовании специального права («золотой акции») в отношении акционерного общества, подтверждаемое соответствующим распорядительным документом или иным документом, содержащим сведения о наличии специального права («золотая акция»). Если такое решение не принято или принято решение о прекращении действия специального права («золотой акции»), в указанную строку вносится слово «нет».

В графе «Дата начала использования специального права («золотая акция»)» вносится дата (число, месяц, год) отчуждения из собственности Муниципалитета 75 процентов акций акционерного общества (эмитента) согласно дате договора купли-продажи от «__» _____ г. № _____ или иного документа, подтверждающего дату начала использования указанного права.

В графе «Дата прекращения действия специального права («золотая акция»)» вносится дата (число, месяц, год) принятия решения о прекращении действия специального права («золотая акция»).

В графе «Основания возникновения права собственности «МР "Кайтагский район"» указываются реквизиты документа, на основании которого у Муниципалитета в отношении объекта учета возникло право собственности (дата, номер, вид документа, полное название документа, орган, издавший документ).

24. В форме карты 2.5. в таблице «Характеристики доли (вклада) в уставном (складочном) капитале

хозяйственного общества и товарищества» данные вносятся в следующем порядке:

В графе «Хозяйственное общество (товарищество)» данные указываются в следующем порядке:

в строке «Наименование» вносятся полное наименование юридического лица в соответствии с данными ЕГРЮЛ;

в строке «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Участник» данные указываются в следующем порядке:

В отношении каждого участника вносится: в отношении юридических лиц - полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа; в отношении физических лиц - фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом.

в строке «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Документы-основания возникновения права собственности МР "Кайтагский район"» указываются реквизиты документа, на основании которого у Муниципалитета в отношении объекта учета возникло право собственности (дата, номер, вид документа, полное название документа, орган, издавший документ).

В графе «Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале, %» вносится числовое значение доли (вклада) в процентном соотношении в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества (товарищества) в соответствии с копией его учредительного документа или иного документа, подтверждающего долю в уставном (складочном) капитале.

25. В форме карты 2.6. в таблицах «Характеристики доли в праве общей долевой собственности» данные вносятся в следующем порядке:

В графе «Размер доли, %» _____ указывается в процентом соотношении размер доли Муниципалитета в праве общей долевой собственности на объект имущества.

В графе «Вид имущества, в праве общей собственности на которое имеется доля» указывается вид имущества (например, автотранспортное средство, мебель, оргтехника, научное оборудование и др.).

В графе «Первоначальная стоимость доли, руб.» вносится соответственно первоначальная стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета согласно документам бухгалтерского учета (первичных учетных документов, регистров и др.) либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости. Первоначальная стоимость имущества, учтенного в реестре, не может быть изменена. В случае если до учета в реестре стоимость имущества, по которой оно поступило в собственность Муниципалитета, изменялась в результате переоценки или по иным установленным законодательством Российской Федерации основаниям, в строку «Стоимость: первоначальная (руб.)» вносится стоимость имущества с учетом его последней переоценки.

В графе «Балансовая (остаточная) стоимость, руб.» указывается соответственно балансовая (остаточная)

стоимость в соответствии с данными бухгалтерского учета на последнюю для соответствующего типа правообладателя дату отчетности.

В графе «Собственники иных долей» данные указываются в следующем порядке:

в строке «Наименование» указывается в отношении каждого участника: в отношении юридических лиц - полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с нотариально заверенной копией учредительного документа; в отношении физических лиц - фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом.

в строке «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

При заполнении форм карт подразделов разделов 3 реестра учитывается следующее.

В форме карты 3.1. данные вносятся в следующем порядке.

В графе «Организационно-правовая форма» указывается полное наименование организационно правовой формы правообладателя.

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

В графе «Краткое наименование» указывается краткое наименование правообладателя – юридического лица в соответствии с данными ЕГРЮЛ.

В графе «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Дата государственной регистрации» указывается число, месяц и год внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений соответственно о государственной регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копии иного документа, подтверждающего указанную дату. Если лицом, обладающим правами на объект учета и сведениями о нем, является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, эта строка не заполняется.

В графе «Адрес (местонахождение)» указывается адрес (место нахождения) постоянно действующего

исполнительного органа юридического лица, по которому осуществляется связь с юридическим лицом.

В графе «Наименование должности руководителя» указывается наименование должности руководителя правообладателя в соответствии с учредительными документами (например, директор, генеральный директор, др.).

В графе «ФИО руководителя» указываются фамилия, имя и отчество руководителя правообладателя в соответствии с трудовым договором или иным документом о его назначении.

В графе «Статус руководителя» указывается один из двух статусов: «исполняющий обязанности», «назначенный».

Графа «Реквизиты трудового договора с руководителем» заполняется в следующем порядке:

в строке «Дата» указывается дата трудового договора в соответствии с таким договором;

в строке «Номер» указывается номер трудового договора в соответствии с таким договором;

в строке «Работодатель» указывается наименование юридического лица, выступившего работодателем в соответствии с таким договором.

В графе «Дата начала действия трудового договора» указывается дата начала действия трудового договора в соответствии с таким договором.

В графе «Дата окончания действия трудового договора» указывается дата окончания действия трудового договора в соответствии с таким договором.

В графе «Телефон» указываются номер телефона руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Факс» указываются номер факса руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Адрес электронной почты» указываются адрес электронной почты руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «ИНН» указывается идентификационный номер налогоплательщика.

В графе «КПП» указывается код причины постановки налогоплательщика на учет в соответствии со свидетельством (уведомлением) о постановке на учет в налоговом органе.

В графе «Среднесписочная численность работников» указывается среднесписочная численность работников за отчетный год, определенная в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения.

В графе «Уставный фонд (тыс. рублей)» указывается величина уставного фонда правообладателя в соответствии с его уставом или иным документом на 1 января текущего года.

В графе «Стоимость чистых активов (тыс. рублей)» указывается величина стоимости чистых активов на 1 января текущего года согласно документам бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В графе «Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей)» указывается остаточная стоимость основных средств (фондов) в соответствии с бухгалтерской отчетностью за последний год.

Графа «Реквизиты документа об утверждении устава» заполняется в следующем порядке:

в строке «дата» указывается дата документа об утверждении устава;

в строке «номер» указывается номер документа об утверждении устава;

в строке «орган, утвердивший устав» указывается наименование органа, утвердившего устав правообладателя.

В графе «Сведения о наличии процедур банкротства» указывается «нет», если процедуры, предусмотрены законодательством о банкротстве не вводились, и «да», если такие процедуры введены. В случае наличия процедур банкротства указывается наименование примененной в отношении лица процедуры банкротства и реквизиты соответствующего определения или решения арбитражного суда.

В графе «Сведения о наличии признаков банкротства» указывается «да» или «нет» в зависимости от наличия признаков банкротства, определенных законодательством о несостоятельности (банкротстве).

В графе «РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю муниципального имущества» указываются реестровые номера объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю.

В приложении № 1 к форме карты № 3.1 данные вносятся в следующем порядке:

1) в столбце 1 «№ п/п» указывается порядковый номер объекта недвижимого имущества;

2) в столбце 2 «Адрес объекта недвижимого имущества» указывается адрес (как правило, почтовый) или иное общепринятое описание местоположения объекта недвижимого имущества в соответствии с кадастровым (техническим) паспортом или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение;

3) в столбце 3 «Наименование объекта недвижимого имущества» указывается наименование объекта учета, например библиотека, жилой дом № ____, линия электропередачи «Кабельная высокого напряжения (от ТП-1 до ТП-2)», или иное наименование объекта учета согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости или иного реестра, либо инвентаризационной описи, кадастровому (техническому) паспорту или плану, либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учета;

4) в столбце 4 «Площадь объекта недвижимого имущества (кв.м)/ протяженность (м)» указывается площадь/протяженность объекта недвижимости согласно кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения;

5) в столбце 5 «Кадастровый номер» указывается кадастровый или условный номер объекта недвижимого имущества;

6) в столбце 6 «Инвентарный номер объекта недвижимого имущества» указывается инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью;

7) в столбце 7 «РНМИ» указывается соответственно постоянный или временный реестровый номер

муниципального имущества, присвоенный объекту учета Уполномоченным органом.

В приложении № 2 к форме карты № 3.1 данные вносятся в следующем порядке:

- 1) в столбце 1 «№ п/п» указывается порядковый номер объекта движимого имущества;
- 2) в столбце 2 «Наименование объекта движимого имущества» указывается наименование объекта учета в соответствии с имеющимися документами;
- 4) в столбце 3 «Количество (штук)» указывается количество однотипных объектов учета (с идентичными показателями) в соответствии с инвентаризационной описью;
- 5) в столбце 4 «Инвентарный(-ые) номер(-а) объекта(-ов)» указываются инвентарные номера объектов учета в соответствии с инвентаризационной описью;
- 6) в столбце «Первоначальная стоимость за единицу, руб.» указывается соответственно первоначальная стоимость объекта, по которой он поступил в собственность Муниципалитета;
- 7) в столбце «Балансовая (остаточная) стоимость за единицу, руб.» указывается соответственно балансовая (остаточная) стоимость объекта на последнюю для соответствующего вида юридического лица дату отчетности;
- 8) в столбце 7 «РНМИ» указывается соответственно постоянный или временный реестровый номер муниципального имущества, присвоенный объекту учета Уполномоченным органом.

Данные указываются в отношении соответствующих групп имущества.

В форме карты 3.2. данные вносятся в следующем порядке.

В графе «Полное наименование» указывается полное наименование акционерного общества (эмитента) в соответствии с данными ЕГРЮЛ.

В графе «Краткое наименование» указывается краткое наименование акционерного общества (эмитента) в соответствии с данными ЕГРЮЛ.

В графе «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Дата государственной регистрации» указывается дата присвоения номера регистрации правообладателя в ЕГРЮЛ.

В графе «Наличие статуса субъекта малого предпринимательства» указывается «да», если данные, содержащиеся в документах бухгалтерского (финансового) учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, соответствуют критериям отнесения юридического лица к субъектам малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае несоответствия содержащихся в документах данных установленным критериям в графе указывается «нет».

В графе «Адрес (местонахождение)» указывается адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа акционерного общества (эмитента), по которому осуществляется связь с юридическим лицом.

В графе «Наименование должности руководителя» указывается наименование должности руководителя акционерного общества (эмитента) в соответствии с учредительными документами (например, директор, генеральный директор, др.).

В графе «ФИО руководителя» указываются фамилия, имя и отчество руководителя акционерного общества (эмитента) в соответствии с трудовым договором или иным документом о его назначении.

В графе «Статус руководителя» указывается один из двух статусов: «исполняющий обязанности», «назначенный».

Графа «Реквизиты трудового договора с руководителем» заполняется в следующем порядке:

в строке «Дата» указывается дата трудового договора в соответствии с таким договором;

в строке «Номер» указывается номер трудового договора в соответствии с таким договором.

В графе «Дата начала действия трудового договора» указывается дата начала действия трудового договора в соответствии с таким договором.

В графе «Дата окончания действия трудового договора» указывается дата окончания действия трудового договора в соответствии с таким договором.

В графе «Телефон» указываются номер телефона руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Факс» указываются номер факса руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Адрес электронной почты» указываются адрес электронной почты руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «ИНН» указывается идентификационный номер налогоплательщика.

В графе «КПП» указывается код причины постановки налогоплательщика на учет в соответствии со свидетельством (уведомлением) о постановке на учет в налоговом органе.

В графе «Среднесписочная численность работников» указывается среднесписочная численность работников за отчетный год, определенная в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения.

В графе «Уставный капитал (тыс. рублей)» указывается величина уставного капитала акционерного общества (эмитента) в соответствии с его уставом или иным документом на 1 января текущего года.

В графе «Стоимость чистых активов (тыс. рублей)» указывается величина стоимости чистых активов на 1 января текущего года согласно документам бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В графе «Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей)» указывается остаточная стоимость основных средств (фондов) в соответствии с бухгалтерской отчетностью за последний год.

Графа «Представители муниципального образования Республики Дагестан «МР "Кайтагский район"» в органах управления акционерного общества (эмитента)» заполняется в следующем порядке:

В строке «ФИО» указываются фамилия, имя, отчество каждого представителя Муниципалитета в органах управления акционерного общества (эмитента) в соответствии с выпиской из решения общего собрания общества, а также реквизиты;

В строке «Организация» указывается организация-работодатель каждого физического лица, являющегося представителем;

В строке «Должность» указывается должность каждого физического лица, являющегося представителем, у его работодателя;

в строке «Реквизиты решения о включении в состав органов управления» вносятся данные о виде, номере и дате документа о назначении физического лица представителем Муниципалитета в органах управления акционерного общества (эмитента), а также наименование такого органа.

Графа «Реквизиты документа об утверждении устава» заполняется в следующем порядке:

в строке «дата» указывается дата документа об утверждении устава;

в строке «номер» указывается номер документа об утверждении устава;

в строке «орган, утвердивший устав» указывается наименование органа, утвердившего устав.

В графе «Сведения о наличии процедур банкротства» указывается «нет», если процедуры, предусмотрены законодательством о банкротстве не вводились, и «да», если такие процедуры введены. В случае наличия процедур банкротства указывается наименование примененной в отношении лица процедуры банкротства и реквизиты соответствующего определения или решения арбитражного суда.

В графе «Сведения о наличии признаков банкротства» указывается «да» или «нет» в зависимости от наличия признаков банкротства, определенных законодательством о несостоятельности (банкротстве).

В графе «РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю муниципального имущества» указываются реестровые номера объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю.

В форме приложения № 1 к карте 3.2. данные вносятся в следующем порядке.

В графе «Организационно-правовая форма» указывается полное наименование организационно правовой формы держателя реестра акционеров акционерного общества (регистратора).

В графе «Полное наименование» указывается полное наименование держателя реестра акционеров акционерного общества (регистратора) в соответствии с данными ЕГРЮЛ.

В графе «Краткое наименование» указывается краткое наименование держателя реестра акционеров акционерного общества (регистратора) в соответствии с данными ЕГРЮЛ.

В графе «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям

свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Дата государственной регистрации» указывается дата присвоения номера регистрации держателя реестра акционеров акционерного общества (регистратора) в ЕГРЮЛ.

В графе «Наличие статуса субъекта малого предпринимательства» указывается «да», если данные, содержащиеся в документах бухгалтерского (финансового) учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, соответствуют критериям отнесения юридического лица к субъектам малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае несоответствия содержащихся в документах данных установленным критериям в графе указывается «нет».

В графе «Адрес (местонахождение)» указывается адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа держателя реестра акционеров акционерного общества (регистратора), по которому осуществляется связь с юридическим лицом.

В графе «Наименование должности руководителя» указывается наименование должности руководителя держателя реестра акционеров акционерного общества (регистратора) в соответствии с учредительными документами (например, директор, генеральный директор, др.).

В графе «ФИО руководителя» указываются фамилия, имя и отчество руководителя держателя реестра акционеров акционерного общества (регистратора) в соответствии с трудовым договором или иным документом о его назначении.

В графе «Статус руководителя» указывается один из двух статусов: «исполняющий обязанности», «назначенный».

В графе «Телефон» указываются номер телефона руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Факс» указываются номер факса руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Адрес электронной почты» указываются адрес электронной почты руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «ИНН» указывается идентификационный номер налогоплательщика.

В графе «КПП» указывается код причины постановки налогоплательщика на учет в соответствии со свидетельством (уведомлением) о постановке на учет в налоговом органе.

В графе «Уставный капитал (тыс. рублей)» указывается величина уставного капитала акционерного общества (эмитента) в соответствии с его уставом или иным документом на 1 января текущего года.

В графе «Сведения о наличии процедур банкротства» указывается «нет», если процедуры, предусмотрены законодательством о банкротстве не вводились, и «да», если такие процедуры введены. В случае наличия процедур банкротства указывается наименование примененной в отношении лица процедуры банкротства и реквизиты соответствующего определения или решения арбитражного суда.

В графе «Сведения о наличии признаков банкротства» указывается «да» или «нет» в зависимости от наличия признаков банкротства, определенных законодательством о несостоятельности (банкротстве).

В форме карты 3.3. данные вносятся в следующем порядке.

В графе «Полное наименование» указывается полное наименование хозяйственного общества (товарищества) в соответствии с данными ЕГРЮЛ.

В графе «Краткое наименование» указывается краткое наименование хозяйственного общества (товарищества) в соответствии с данными ЕГРЮЛ.

В графе «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Дата государственной регистрации» указывается число, месяц и год внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.

В графе «Наличие статуса субъекта малого предпринимательства» указывается «да», если данные, содержащиеся в документах бухгалтерского (финансового) учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, соответствуют критериям отнесения юридического лица к субъектам малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае несоответствия содержащихся в документах данных установленным критериям в графе указывается «нет».

В графе «Адрес (местонахождение)» указывается адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа хозяйственного общества (товарищества), по которому осуществляется связь с юридическим лицом.

В графе «Наименование должности руководителя» указывается наименование должности руководителя хозяйственного общества (товарищества) в соответствии с учредительными документами (например, директор, генеральный директор, др.).

В графе «ФИО руководителя» указываются фамилия, имя и отчество руководителя хозяйственного общества (товарищества) в соответствии с трудовым договором или иным документом о его назначении.

В графе «Статус руководителя» указывается один из двух статусов: «исполняющий обязанности», «назначенный».

Графа «Реквизиты трудового договора с руководителем» заполняется в следующем порядке:

в строке «Дата» указывается дата трудового договора в соответствии с таким договором;

в строке «Номер» указывается номер трудового договора в соответствии с таким договором.

В графе «Дата начала действия трудового договора» указывается дата начала действия трудового договора в соответствии с таким договором.

В графе «Дата окончания действия трудового договора» указывается дата окончания действия трудового договора в соответствии с таким договором.

В графе «Телефон» указываются номер телефона руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Факс» указываются номер факса руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Адрес электронной почты» указываются адрес электронной почты руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «ИНН» указывается идентификационный номер налогоплательщика.

В графе «КПП» указывается код причины постановки налогоплательщика на учет в соответствии со свидетельством (уведомлением) о постановке на учет в налоговом органе.

В графе «Среднесписочная численность работников» указывается среднесписочная численность работников за отчетный год, определенная в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения.

В графе «Уставный (складочный) капитал (тыс. рублей)» указывается величина уставного капитала хозяйственного общества (товарищества) в соответствии с его уставом или иным документом на 1 января текущего года.

В графе «Стоимость чистых активов (тыс. рублей)» указывается величина стоимости чистых активов на 1 января текущего года согласно документам бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В графе «Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей)» указывается остаточная стоимость основных средств (фондов) в соответствии с бухгалтерской отчетностью за последний год.

В графе «Органы местного самоуправления, участвующие в формировании директив для голосования в органах управления» указываются полные наименования соответствующих органов местного самоуправления.

Графа «Реквизиты документа об утверждении устава» заполняется в следующем порядке:

в строке «дата» указывается дата документа об утверждении устава;

в строке «номер» указывается номер документа об утверждении устава;

в строке «орган, утвердивший устав» указывается наименование органа, утвердившего устав.

В графе «Сведения о наличии процедур банкротства» указывается «нет», если процедуры, предусмотрены законодательством о банкротстве не вводились, и «да», если такие процедуры введены. В случае наличия процедур банкротства указывается наименование примененной в отношении лица процедуры банкротства и реквизиты соответствующего определения или решения арбитражного суда.

В графе «Сведения о наличии признаков банкротства» указывается «да» или «нет» в зависимости от наличия признаков банкротства, определенных законодательством о несостоятельности (банкротстве).

В графе «РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю муниципального имущества» указываются реестровые номера объектов учета, принадлежащих на

соответствующем вещном праве правообладателю.

В форме карты 3.4. данные вносятся в следующем порядке.

В графе «Организационно-правовая форма» указывается полное наименование организационно правовой правообладателя.

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

В графе «Краткое наименование» указывается краткое наименование лица в соответствии с данными ЕГРЮЛ.

В графе «ОГРН» указывается основной государственный регистрационный номер лица согласно копиям свидетельств о государственной регистрации.

В графе «Дата государственной регистрации» указывается число, месяц и год внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений соответственно о государственной регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копии иного документа, подтверждающего указанную дату. Если лицом, обладающим правами на объект учета и сведениями о нем, является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, эта строка не заполняется.

В графе «Наличие статуса субъекта малого предпринимательства» указывается «да», если данные, содержащиеся в документах бухгалтерского (финансового) учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, соответствуют критериям отнесения юридического лица к субъектам малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае несоответствия содержащихся в документах данных установленным критериям в графе указывается «нет».

В графе «Адрес (местонахождение)» указывается адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа хозяйственного общества (товарищества), по которому осуществляется связь с юридическим лицом.

В графе «Наименование должности руководителя» указывается наименование должности руководителя в соответствии с учредительными документами (например, директор, генеральный директор, др.).

В графе «ФИО руководителя» указываются фамилия, имя и отчество руководителя в соответствии с трудовым

договором или иным документом о его назначении.

В графе «Статус руководителя» указывается один из двух статусов: «исполняющий обязанности», «назначенный».

В графе «Телефон» указываются номер телефона руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Факс» указываются номер факса руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «Адрес электронной почты» указываются адрес электронной почты руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица.

В графе «ИНН» указывается идентификационный номер налогоплательщика.

В графе «КПП» указывается код причины постановки налогоплательщика на учет в соответствии со свидетельством (уведомлением) о постановке на учет в налоговом органе.

В графе «Сведения о наличии процедур банкротства» указывается «нет», если процедуры, предусмотрены законодательством о банкротстве не вводились, и «да», если такие процедуры введены. В случае наличия процедур банкротства указывается наименование примененной в отношении лица процедуры банкротства и реквизиты соответствующего определения или решения арбитражного суда.

В графе «Сведения о наличии признаков банкротства» указывается «да» или «нет» в зависимости от наличия признаков банкротства, определенных законодательством о несостоятельности (банкротстве).

В графе «РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю муниципального имущества» указываются реестровые номера объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю.

При заполнении формы записи, предусмотренной приложением № 2 к Положению об учете муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" «Изменения в сведениях об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем к карте № __» данные вносятся в следующем порядке:

1. В наименовании формы указывается уникальный номер карты, сведения в которой требуют изменения.
2. В столбце «№ п/п» указывается порядковый номер изменений.
3. В столбце «Раздел карты» указывается раздел карты в соответствии с утвержденными формами карт.
4. В столбце «Номер строки/графы» указывается номер графы или строки в соответствующем разделе, сведения в которых требуют изменения.
5. В столбце «Показатель» указывается наименование графы или строки в соответствующем разделе, сведения в которых требуют изменения.
6. В столбце «Существующие данные» указываются сведения, содержащиеся в карте учета до внесения в нее

изменений.

7. В столбце «Актуальные данные» указываются актуальные для соответствующего показателя сведения, которые необходимо внести в реестр.

8. В столбце «Обоснование изменений» указываются основания для внесения изменений в реестр, подтвержденные соответствующими документами (по каждому документу указываются его реквизиты и наименование).

При заполнении формы записи, предусмотренной приложением № 3 к Положению об учете муниципального имущества МР "Кайтагский район". Запись о прекращении права собственности МР "Кайтагский район" на имущество» данные вносятся в следующем порядке:

1. Сведения об объекте учета, в отношении которого прекратилось право собственности Муниципалитета, заполняются в соответствии с требованиями к заполнению форм карт подразделов разделов 1 и 2 реестра.

2. В разделе «Основание прекращения права собственности МР "Кайтагский район"» указывается причина, по которой объект выбыл из собственности Муниципалитета, в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации (отчуждение имущества другим лицам, отказ от права собственности, гибель или уничтожение имущества, утрата права собственности на имущество в иных случаях, предусмотренных законом).

3. В разделе «Документы, подтверждающие прекращение права собственности муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район"» указываются основные реквизиты документов, подтверждающих законное прекращение права собственности Муниципалитета на объект учета. Эти реквизиты включают наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ, например Федеральный закон от «__» _____ г. № ____ «_____», нормативный правовой или иной акт органа государственной власти Российской Федерации от «__» _____ г. № ____ «_____», передаточный акт от «__» _____ г. № ____ «_____», договор купли-продажи от «__» _____ г. № ____ «_____» или свидетельство о государственной регистрации права от «__» _____ г. № ____ и др.

Приложение № 5
к Положению об учете муниципального имущества МР "Кайтагский район"

Правила формирования реестрового номера муниципального имущества МР "Кайтагский район"

1. Формирование реестрового номера муниципального имущества МР "Кайтагский район" осуществляется сотрудником отдела архитектуры и строительства, уполномоченным на внесение в Реестр муниципального имущества МР "Кайтагский район" сведений о муниципальном имуществе (далее – Уполномоченный орган).

2. Перечень сотрудников Уполномоченного органа, имеющих право на внесение в Реестр муниципального имущества МР "Кайтагский район" сведений о муниципальном имуществе, (далее – уполномоченный сотрудник) утверждается распоряжением главы Администрации МР "Кайтагский район" (далее – Муниципалитет).

3. Каждому объекту учета в Реестре муниципального имущества присваивается один уникальный реестровый номер, изменение которого не допускается.

4. Уполномоченный сотрудник обеспечивает формирование реестрового номера муниципального имущества в соответствии со следующей структурой:

С Г ГМ О ХХ П ППН ННН, где

С (1-й знак) - признак присвоенного объекту учета номера:

П – постоянный;

В – временный;

МО (2-й, 3-й знаки) – индекс кадастрового округа муниципального образования – собственника муниципального имущества;

ГГ (4-й, 5-й знаки) - две последние цифры года внесения записи;

ХХ (6-й, 7-й знаки) - кодовое обозначение вида объекта учета:

01 – земельный участок, находящийся в собственности Муниципалитета;

02 - здание, сооружение и единый недвижимый комплекс, находящийся в собственности Муниципалитета;

03 – объект незавершенного строительства, находящийся в собственности Муниципалитета;

04 – помещения, находящиеся в собственности Муниципалитета;

05 - воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, находящиеся в собственности Муниципалитета;

06 – движимое имущество, находящееся в собственности Муниципалитета;

07 – акции, находящиеся в собственности Муниципалитета;

08 – доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, находящиеся в собственности Муниципалитета;

09 – правообладатель муниципального имущества;

- 10 – акционерное общество (эмитент);
- 11 – хозяйственное общество (за исключением акционерных обществ) или товарищество;
- 12 - иное лицо, в пользу которых установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета, обладающих иными правами на объекты учета или сведения о них;

ППП (знаки с 8-го по 10-й) – кодовое обозначение правообладателя муниципального имущества.

Кодовое обозначение присваивается правообладателю муниципального имущества распоряжением Администрации МР "Кайтагский район";

НННН (знаки с 11-го по 14-й) – идентификационный номер объекта учета, состоящий из автоматически генерируемой комбинации букв латинского алфавита в различном регистре и цифр.

Идентификационный номер объекта учета не присваивается правообладателю.

Приложение № 6
к Положению об учете муниципального имущества МР "Кайтагский район"

ФОРМА

Журнал
учета документов о предоставлении содержащейся
в реестре муниципального имущества МР "Кайтагский район" информации

Запрос				Результат рассмотрения					
	Способ направления запроса	Заинтересованное лицо	Объект недвижимого или движимого имущества	Исходящий		Выписка		Количество объектов, сведения о которых предоставлены в виде обобщенной информации	Краткое обоснование непредставления информации
			РНМИ ⁶⁹ или иные признаки (вид и/или наименование, адрес и т.п.) в запросе, если объект не учтен в реестре	дата	№	дата	№		
	4	5	6	7	8	9	10	11	12

		X		X		X			
--	--	---	--	---	--	---	--	--	--

полняется

Инструкция по заполнению журнала учета документов о предоставлении содержащейся в реестре муниципального имущества МР "Кайтагский район" информации

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок заполнения журнала учета документов о предоставлении содержащейся в реестре муниципального имущества МР "Кайтагский район"(далее - реестр) информации (далее - Журнал).

2. Ведение Журнала осуществляется в бумажном виде и дублируется в имеющихся автоматизированных базах данных.

3. По окончании календарного года Журнал закрывается. С наступлением нового календарного года Журнал открывается на указанный год. При этом порядковые номера записей в Журнале начинаются с единицы.

II. Ведение Журнала

4. В Журнал вносятся записи о запросах заинтересованных лиц, в том числе структурных Администрации МР "Кайтагский район" далее - структурные подразделения), о предоставлении информации о муниципальном имуществе МР "Кайтагский район" (далее – запросы, муниципальное имущество), фактах ее предоставления в виде выписок из реестра или обобщенной информации, а также указание о непредоставлении информации из реестра.

Записи о запросах и фактах предоставления информации в виде выписок из реестра вносятся последовательно в порядке поступления запросов. Одна запись в журнале соответствует одному запросу.

При внесении записей в Журнал:

В графу 1 вносится порядковый номер 1, 2,... «n» записи о запросе;

В графы 2 и 3 вносятся соответственно дата и входящий номер запроса, присвоенные в порядке общего делопроизводства. В случае поступления запроса от структурного подразделения в указанные графы вносятся соответствующие реквизиты служебной записки. Если информация о муниципальном имуществе формируется структурным подразделением без запроса, то в графе 3 указывается «б/н»;

в графу 4 вносятся сведения о способе направления запроса (с использованием Единого портала государственных услуг (ЕПГУ), Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), по почте, по электронной почте, при личном обращении либо иным способом);

в графу 5 вносятся сведения о направившем запрос заинтересованном лице: для юридического лица, структурного подразделения - полное наименование; для физического лица - фамилия, имя и отчество;

в графу 6 вносятся реестровые номера муниципальное имущество (далее - РНМИ), присвоенные объектам недвижимого и движимого имущества, в отношении которых поступил запрос о предоставлении выписок из реестра или обобщенной информации. В случае если объекты не учтены в реестре, в графу 6 вносятся иные идентифицирующие объекты признаки: наименования и адреса объектов, наименования лиц, обладающих правами на объекты (например, правообладателей и пользователей), и (или) другие указанные в запросе признаки, по которым осуществлялся поиск объектов в реестре;

в графы 7 и 8 вносятся соответственно дата и исходящий номер письма, присвоенные в порядке общего делопроизводства, направляемого заинтересованному лицу и содержащего выписки из реестра, обобщенную информацию или содержащего обоснованное решение в непредставлении информации из реестра. Если заинтересованным лицом является структурное подразделение, то в графы 7 и 8 вносятся соответствующие реквизиты служебной записки структурного подразделения, в котором работает

должностное лицо. Если информация о федеральном имуществе формируется структурным подразделением без запроса, то графы 7 и 8 не заполняются;

в графы 9 и 10 вносятся соответственно даты и номера выписок, содержащих РНГИ, присвоенные объектам недвижимого и движимого имущества в реестре и указанные в соответствующих строках графы 6. При этом дата выписки должна соответствовать дате ее подписания, а в номере выписки должны быть указаны порядковый номер запроса в Журнале и после знака «/» порядковый номер строки в рамках запроса в графе 10, в которую вносится номер выписки;

в графу 11 вносится количество объектов, сведения о которых предоставлены в виде обобщенной информации;

в графу 12 вносится краткое обоснование непредставления информации: объекты не учтены в реестре; отсутствие оплаты за предоставление информации; не представлены копии документов, подтверждающих полномочия представителя юридического лица или удостоверяющих личность физического лица.

Журнал
учета сведений о прекращении права собственности МР "Кайтагский район"
на объекты учета реестра муниципального имущества МР "Кайтагский район"

№ п/п	Объект учета, право собственности МР "Кайтагский район" на который прекращено			Краткое описание основания прекращения права собственности МР "Кайтагский район"	Информация о лице, по заявлению которого внесена запись о прекращении права собственности МР "Кайтагский район" на объект учета			Дата внесения записи о прекращении права собственности МР "Кайтагский район"	Сотрудник Уполномоченного органа, осуществивший внесение записи о прекращении права собственности МР "Кайтагский район"
	РГНИ ¹	Кадастровый номер	Наименование		Заявитель	Реквизиты обращения заявителя			
						дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
...									
n									
Итого		X ²	X	X	X	X	X	X	X

¹ - Реестровый номер государственного имущества;
² – знак «X» означает, что строка не заполняется

Инструкция по заполнению журнала учета сведений о прекращении права собственности МР "Кайтагский район" на объекты учета реестра муниципального имущества МР "Кайтагский район"

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок заполнения журнала учета сведений о прекращении права собственности МР "Кайтагский район" на объекты учета реестра муниципального имущества МР "Кайтагский район" (далее соответственно – реестр, Журнал).

2. Ведение Журнала осуществляется в бумажном виде и дублируется в имеющихся автоматизированных базах данных.

3. По окончании календарного года Журнал закрывается. С наступлением нового календарного года Журнал открывается на указанный год. При этом порядковые номера записей в Журнале начинаются с единицы.

II. Ведение Журнала

4. В Журнал вносятся записи о поступивших обращениях заинтересованных лиц, в том числе структурных подразделений Администрации МР "Кайтагский район" (далее - структурные подразделения), о внесении изменений в Реестр МР "Кайтагский район" в целях внесения записей о прекращении права собственности МР "Кайтагский район" на объекты учета (далее соответственно – запросы и записи), фактах внесения соответствующих записей в реестр, а также указание лиц, осуществивших внесение соответствующих записей в реестр.

Одна запись в журнале соответствует одному запросу.

При внесении записей в Журнал:

В графу 1 вносится порядковый номер 1, 2,... «n» записи о запросе;

В графу 2 вносятся реестровые номера муниципального имущества МР "Кайтагский район" (далее - РНМИ), присвоенные объектам недвижимого и движимого имущества, в отношении которых поступил запрос о внесении записи о прекращении права собственности МР "Кайтагский район". В случае если

объекты не учтены в реестре, в графу 2 вносятся иные идентифицирующие объекты признаки: наименования и адреса объектов, наименования лиц, обладающих правами на объекты (например, правообладателей и пользователей), и (или) другие указанные в запросе признаки, по которым осуществлялся поиск объектов в реестре;

В графу 3 вносятся кадастровые номера муниципального имущества МР "Кайтагский район" (далее - РНМИ), присвоенные объектам недвижимого имущества. В случае если объектам не присвоен кадастровый номер в графу 2 вносится слово «нет». В случае если заявление о внесении записи поступило в отношении движимого имущества, в графу 2 вносятся слова «не требуется»;

В графу 4 вносятся наименования объектов учета муниципального имущества МР "Кайтагский район" (далее - РНМИ);

В графу 5 вносится краткое описание основания прекращения права собственности на соответствующий объект учета муниципального имущества МР "Кайтагский район"

В графу 6 вносится наименование заявителя – фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование и ОГРН – в отношении юридического лица;

В графы 7 и 8 вносятся соответственно дата и исходящий номер обращения, поступившего от заявителя. Если заинтересованным лицом является структурное подразделение, то в графы 7 и 8 вносятся соответствующие реквизиты служебной записки структурного подразделения, в котором работает должностное лицо;

в графу 9 вносится дата внесения в реестр записи о прекращении права собственности МР "Кайтагский район" на объект учета;

в графу 10 фамилия, имя, отчество сотрудника Уполномоченного органа, осуществившего внесение записи о прекращении права собственности МР "Кайтагский район"

Приложение № 7
к Положению об учете муниципального
имущества муниципального образования
Республики Дагестан **МР "Кайтагский район"**

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении земельного участка

**Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан **МР "Кайтагский район"****

от «___» _____ 20___ г. № _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан **МР "Кайтагский район"** содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан **МР "Кайтагский район"**:

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК,
НАХОДЯЩИЙСЯ В СОБСТВЕННОСТИ **МР "Кайтагский район"****

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

4. Наличие межевых знаков границ земельных участков

4.1.	Имеются	
------	---------	--

5. Характеристики земельного участка

5.1.	Площадь, кв.м	
5.2.	Категория земель	
5.3.	Виды разрешенного использования	
5.4.	Кадастровая стоимость, руб.	
5.5.	Инвентарный номер	

5.6.	Стоимость земельного участка по данным бухгалтерской отчетности за последнюю отчетную дату, руб.	
------	--	--

6. Сведения об оборотоспособности

6.1.	Ограничен в обороте	
6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

7. Сведения о государственной регистрации права собственности муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

7.1.	Дата государственной регистрации права	
7.2.	Номер государственной регистрации права	
7.3.	Документы-основания	

8. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

8.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
8.2.	Дата государственной регистрации права		
8.3.	Номер государственной регистрации права		
8.4.	Документы-основания		

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении здания, сооружения или
единого недвижимого комплекса

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «___» _____ 20___ г. № _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ
ИЛИ ЕДИНЫЙ НЕДВИЖИМЫЙ КОМПЛЕКС, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МР "Кайтагский район"

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

4. Характеристики объекта недвижимости

4.1.	Вид	
4.2.	Наименование	
4.3.	Тип	
4.4.	Назначение	
4.5.	Площадь (кв.м)/протяженность (м)	
4.6.	Количество квартир ⁷¹	
4.7.	Количество комнат ⁷²	
4.8.	Этажность	
4.9.	Первоначальная стоимость, руб.	
4.10.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
4.11.	Инвентарный номер	
4.12.	Дата ввода в эксплуатацию	
4.13.	Наличие заключения об аварийности,	

⁷¹ Указывается для объектов жилищного фонда

⁷² Указывается для объектов жилищного фонда - общежитий

	выданного в установленном порядке	
--	-----------------------------------	--

5. Отнесение к объектам культурного наследия

5.1.	Является объектом культурного наследия	
5.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

6. Характеристики объекта культурного наследия

6.1.	Вид	
6.2.	Категория	
6.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

7. Сведения об оборотоспособности

7.1.	Ограничен в обороте	
7.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

8. Сведения о государственной регистрации права собственности муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

8.1.	Дата государственной регистрации права	
8.2.	Номер государственной регистрации права	
8.3.	Документы-основания	

9. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

9.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
9.2.	Дата государственной регистрации права		
9.3.	Номер государственной регистрации права		
9.4.	Документы-основания		

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении объекта незавершенного
строительства

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, НАХОДЯЩИЙСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ МР "Кайтагский район"

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

4. Характеристики объекта незавершенного строительства

4.1.	Наименование объекта по проекту	
4.2.	Площадь (протяженность) объекта по проекту (кв.м/м)	
4.3.	Этажность объекта по проекту	
4.4.	Заказчик-застройщик	Полное наименование
		ОГРН
4.5.	Документы-основания строительства	
4.6.	Проектная организация	Полное наименование
		ОГРН
4.7.	Реквизиты разрешения на строительство	Дата
		Номер

4.8.	Орган, выдавший разрешение на строительство	
4.9.	Дата начала строительства в соответствии с разрешением на строительство	
4.10.	Дата окончания строительства в соответствии с разрешением на строительство	
4.11.	Наличие положительного заключения по итогам государственной экспертизы проектной документации	
4.11.1.	Реквизиты положительного заключения экспертизы	Дата
		Номер
		Выдавший орган
4.12.	Наличие положительного заключения по итогам государственной экспертизы сметной документации	
4.12.1.	Реквизиты положительного заключения экспертизы	Дата
		Номер
		Выдавший орган

5. Сведения о государственной регистрации права собственности муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

5.1.	Дата государственной регистрации права	
5.2.	Номер государственной регистрации права	
5.3.	Документы-основания	

6. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

6.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
6.2.	Дата государственной регистрации права		
6.3.	Номер государственной регистрации права		
6.4.	Документы-основания		

7. Сведения об оборотоспособности

7.1.	Ограничен в обороте	
------	---------------------	--

7.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	
--------	---	--

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении помещений

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

ПОМЕЩЕНИЯ,
НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР "Кайтагский район"

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

3. Адрес (местоположение)

4. Характеристики объекта недвижимости

4.1.	Вид	
4.2.	Наименование	
4.3.	Тип	
4.4.	Площадь, кв.м	
4.5.	Назначение	
4.6.	Первоначальная стоимость, руб.	
4.7.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
4.8.	Инвентарный номер	
4.9.	Дата ввода в эксплуатацию	
4.10.	Наличие заключения об аварийности объекта недвижимости, в котором расположено помещение, выданного в установленном порядке	

5. Отнесение к объектам культурного наследия

5.1.	Является объектом культурного	
------	-------------------------------	--

	наследия	
5.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

6. Характеристики объекта культурного наследия

6.1.	Вид	
6.2.	Категория	
6.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

7. Сведения об оборотоспособности

7.1.	Ограничен в обороте	
7.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

8. Сведения о государственной регистрации права собственности муниципального образования Республики Дагестан **МР "Кайтагский район"**

8.1.	Дата государственной регистрации права	
8.2.	Номер государственной регистрации права	
8.3.	Документы-основания	

9. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

9.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
9.2.	Дата государственной регистрации права		
9.3.	Номер государственной регистрации права		
9.4.	Документы-основания		

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении воздушного или морского
судна, судна внутреннего плавания

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО,
СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР
"Кайтагский район"

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Адрес (местоположение)

3. Характеристики воздушного или морского судна, судна внутреннего плавания

3.1.	Вид:	
а)	воздушное судно	
б)	морское судно	
в)	судно внутреннего плавания	
3.2.	Регистрационный номер	
3.3.	Серийный (заводской) номер	
3.4.	Идентификационный номер судна	
3.5.	Место (аэродром) базирования	
3.6.	Порт (место) регистрации (приписки)	
3.7.	Место и год постройки	
3.8.	Место строительства (для строящихся судов)	
3.9.	Наименование	
3.10.	Назначение	
3.11.	Первоначальная стоимость, руб.	
3.12.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
3.13.	Инвентарный номер	
3.14.	Дата ввода в эксплуатацию	

3.15.	Наличие заключения об аварийности, выданного в установленном порядке	
-------	--	--

4. Сведения о государственной регистрации права собственности муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

4.1.	Дата государственной регистрации права	
4.2.	Номер государственной регистрации права	
4.3.	Документы-основания	

5. Сведения о правообладателе муниципального имущества и государственной регистрации его права

5.1.	Правообладатель	Полное наименование	
		Краткое наименование	
		ОГРН	
		РНМИ	
		Вид права	
5.2.	Дата государственной регистрации права		
5.3.	Номер государственной регистрации права		
5.4.	Документы-основания		

6. Сведения об оборотоспособности

6.1.	Ограничен в обороте	
6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении движимого имущества,
первоначальная стоимость которого
равна или превышает 500 тыс.
рублей

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

**ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО РАВНА
ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ⁷³**

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики объекта движимого имущества

2.1.	Вид	
2.2.	Наименование	
2.3.	Государственный регистрационный номер	
2.4.	Идентификационный номер (VIN)	
2.5.	Инвентарный номер	
2.6.	Отнесение к категории особо ценного движимого имущества (ОЦДИ)	
2.7.	Реквизиты документа о внесении в перечень ОЦДИ	Дата
		Номер
		Принявший орган
2.8.	Марка, модель	
2.9.	Год выпуска	
2.10.	Назначение	
2.11.	Первоначальная стоимость, руб.	
2.12.	Балансовая (остаточная)	

⁷³ К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учета, сведения о которых предоставляются правообладателем по формам кар подразделов 2.3. и 2.4. соответственно

	стоимость, руб.	
2.13.	Инвентарный номер	
2.14.	Дата ввода в эксплуатацию	

3. Правообладатель муниципального имущества

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РНМИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

4. Отнесение к объектам культурного наследия

4.1.	Является объектом культурного наследия	
4.2.	Документы основания признания объектом культурного наследия	

5. Характеристики объекта культурного наследия

5.1.	Вид	
5.2.	Категория	
5.3.	Регистрационный номер объекта культурного наследия	

6. Сведения об оборотоспособности

6.1.	Ограничен в обороте	
6.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении особо ценного
движимого имущества и движимого
имущества, первоначальная
стоимость которого менее 500 тыс.
рублей, но равна или превышает 100
тыс. рублей

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «___» _____ 20___ г. № _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

**ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО⁷⁴ и ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО,
СТОИМОСТЬ КОТОРОГО МЕНЕЕ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ, НО РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ**
_____ (указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог
отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) ТЫС. РУБЛЕЙ,
НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МР "Кайтагский район"

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики группы объектов движимого имущества

2.1.	Первоначальная стоимость, руб.	
2.2.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	

3. Правообладатель муниципального имущества

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РНМИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

В состав группы входит следующий объект движимого имущества:

⁷⁴ Состав такого имущества представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящей карте, являющемуся ее неотъемлемой частью.

1.	Наименование	
2.	Инвентарный номер	
3.	Первоначальная стоимость, руб.	
4.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении особо ценного
движимого имущества и движимого
имущества, первоначальная
стоимость которого не превышает
100 тыс. рублей

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, СТОИМОСТЬ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ
(указывается стоимость, по которой в муниципалитете определяется нижний порог
отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу) ТЫС. РУБЛЕЙ,
НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

МР "Кайтагский район"

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики группы объектов движимого имущества

2.1.	Первоначальная стоимость, руб.	
2.2.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	

3. Правообладатель муниципального имущества

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РНМИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

В состав группы входит следующий объект движимого имущества:

1.	Наименование	
2.	Инвентарный номер	
3.	Первоначальная стоимость, руб.	

4.	Балансовая стоимость, руб.	(остаточная)	
----	-------------------------------	--------------	--

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении доли (вклада) в уставном
(складочном) капитале
хозяйственного общества и
товарищества

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (ВКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО
ОБЩЕСТВА И ТОВАРИЩЕСТВА, НАХОДЯЩАЯСЯ (-ЩИЙСЯ)
В СОБСТВЕННОСТИ МР "Кайтагский район"

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики доли (вклада) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества и товарищества

2.1.	Хозяйственное общество (товарищество)	Полное наименование	
		ОГРН	
2.2.	Участники хозяйственного общества (товарищества)	Полное наименование	
		ОГРН	
		Полное наименование	
		ОГРН	
		Полное наименование	
2.3.	Документы-основания возникновения права собственности Республики Дагестан	Полное наименование	
		ОГРН	
2.4.	Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале, %		

3. Правообладатель государственного имущества Республики Дагестан

3.1.	Наименование	
3.2.	ОГРН/ИНН	
3.3.	РНМИ	
3.4.	Вид права	
3.5.	Документы-основания возникновения права	

4. Сведения об оборотоспособности

4.1.	Ограничен в обороте	
4.1.1.	Документы-основания ограничения в обороте	

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма выписки из реестра
муниципального имущества в
отношении доли в праве общей
долевой собственности

Выписка
из реестра муниципального имущества муниципального образования
Республики Дагестан МР "Кайтагский район"

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

В реестре муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" содержатся сведения о следующем объекте муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район":

ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ
НЕДВИЖИМОГО И (ИЛИ) ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩАЯСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ МР "Кайтагский район"

1. Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)

1.1.	Дата	
1.2.	Номер	

2. Характеристики доли в праве общей долевой собственности

2.1.	Размер доли, %	
2.2.	Вид имущества, в праве общей собственности на которое имеется доля	
2.3.	Первоначальная стоимость доли, руб.	
2.4.	Балансовая (остаточная) стоимость доли, руб.	

3. Сведения о государственной регистрации права собственности муниципального имущества муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" на долю в праве общей долевой собственности

3.1.	Дата государственной регистрации права	
3.2.	Номер государственной регистрации права	
3.3.	Документы-основания	

4. Сведения о правообладателе и государственной регистрации его права на долю муниципального образования Республики Дагестан МР "Кайтагский район" в праве общей долевой собственности

4.1. Правообладатель муниципального имущества

4.1.1.	Наименование	
4.1.2.	ОГРН/ИНН	
4.1.3.	РНМИ	
4.1.4.	Вид права	
4.1.5.	Документы-основания возникновения права	

4.2. Сведения о государственной регистрации права правообладателя на долю в праве общей долевой собственности⁷⁵

4.2.1.	Дата государственной регистрации права	
4.2.2.	Номер государственной регистрации права	
4.2.3.	Документы-основания	

Сведения об объекте имущества, доля в праве общей долевой собственности на который принадлежит муниципальному образованию Республики Дагестан МР "Кайтагский район"⁷⁶:

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК, ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ ПРИНАДЛЕЖИТ МР "Кайтагский район".

1. Кадастровый номер

		дата	номер
1.1.	Кадастровый		
1.2.	Условный		

**(ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ
ИЛИ ЕДИНЫЙ НЕДВИЖИМЫЙ КОМПЛЕКС⁷⁷, ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ ПРИНАДЛЕЖИТ РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН**

1. Кадастровый номер

		дата	номер
1.1.	Кадастровый		
1.2.	Условный		

⁷⁵ Заполняется в отношении долей в праве на объект недвижимого имущества; для движимого – указывается – «не требуется».

⁷⁶ Указывается один из перечисленных ниже видов имущества

⁷⁷ Состав единого недвижимого комплекса представляется по форме согласно приложению к настоящей карте, являющемуся ее неотъемлемой частью.

**ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ ПРИНАДЛЕЖИТ МР "Кайтагский район"**

1. Кадастровый номер

		дата	номер
1.1.	Кадастровый		
1.2.	Условный		

**ПОМЕЩЕНИЯ, ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЕ
ПРИНАДЛЕЖИТ МР "Кайтагский район"**

1. Кадастровый номер

		дата	номер
2.1.	Кадастровый		
2.2.	Условный		

**ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО, СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ, ДОЛЯ В
ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРОЕ ПРИНАДЛЕЖИТ
МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН « _____ »**

2.1.	Вид:	
а)	воздушное судно	
б)	морское судно	
в)	судно внутреннего плавания	
2.2.	Регистрационный номер	
2.3.	Серийный (заводской) номер	
2.4.	Идентификационный номер судна	
2.5.	Место (аэродром) базирования	
2.6.	Порт (место) регистрации (приписки)	
2.7.	Место и год постройки	
2.8.	Место строительства (для строящихся судов)	
2.9.	Наименование	
2.10.	Назначение	
2.11.	Первоначальная стоимость, руб.	
2.12.	Балансовая (остаточная) стоимость, руб.	
2.13.	Инвентарный номер	
2.14.	Дата ввода в эксплуатацию	
2.15.	Наличие заключения об аварийности, выданного в установленном порядке	

**ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО РАВНА
ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ, ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ ПРИНАДЛЕЖИТ МР "Кайтагский район".**

1. Характеристики объекта движимого имущества

1.1.	Вид	
1.2.	Наименование	
1.3.	Государственный регистрационный номер	
1.4.	Идентификационный номер (VIN)	
1.5.	Инвентарный номер	

(наименование должности лица,
уполномоченного на подписание
выписок)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Положению об учете муниципального
имущества МР "Кайтагский район"

Форма

Бланк организации

Дата, номер исходящего

ЗАЯВЛЕНИЕ

об учете сведений о муниципальном имуществе МР "Кайтагский район"
в реестре муниципального имущества

_____ (указывается полное наименование правообладателя) направляет документы, необходимые для учета в Реестре муниципального имущества МР "Кайтагский район" сведений о следующем муниципальном недвижимом имуществе, принадлежащем _____ (указывается полное наименование правообладателя) на праве _____⁷⁸.

№ п/п	Наименование	Адрес	Площадь, кв.м	Кадастровый номер	Основание приобретения права

(для учета в Реестре муниципального имущества МР "Кайтагский район" сведений о следующем муниципальном движимом имуществе, принадлежащем _____ (указывается полное наименование правообладателя) на праве _____⁷⁹.

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Основание приобретения права

⁷⁸ Указывается вид права, на котором муниципальное имущество принадлежит правообладателю

⁷⁹ Указывается вид права, на котором муниципальное имущество принадлежит правообладателю

--	--	--	--

).

Приложение⁸⁰:

- 1.
- 2.
- ...

 (наименование должности
 руководителя
 правообладателя)

 (подпись)
 М.П.

 (ФИО)

⁸⁰ Указывается опись всех представляемых документов

Приложение № 9
к Положению об учете муниципального
имущества МР "Кайтагский район"

**Перечень документов, подлежащих представлению
для обеспечения учета сведений об объекте имущества в реестре
муниципального имущества МР "Кайтагский район"**

I. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о земельном участке, находящемся в собственности МР "Кайтагский район":

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;
- 2) справка о наличии межевых знаков;
- 3) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения об инвентарном номере земельного участка;
- 4) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н⁸¹ (Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н⁸²), в отношении земельного участка;
- 5) документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право собственности муниципального образования на земельный участок;
- 6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

⁸¹ Для муниципальных учреждений

⁸² Для муниципальных предприятий

7) правоустанавливающие документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право правообладателя на земельный участок (копия акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, изданного в соответствии с законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают предоставление земельного участка правообладателю);

8) справка о наличии (отсутствии) на земельном участке объектов недвижимого имущества;

9) выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на земельном участке;

10) правоустанавливающие документы на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке;

11) документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано обременение в отношении земельного участка;

12) документы технического и кадастрового учета в отношении земельного участка и зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке;

13) иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;

14) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) земельного участка;

15) фотографии земельного участка и расположенных на нем объектов зданий, строений, сооружений;

16) акт фактического осмотра земельного участка;

17) акт фактического осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке.

II. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о здании, сооружении, едином недвижимом комплексе, находящемся в собственности МР "Кайтагский район":

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении здания (сооружения, единого недвижимого комплекса);

2) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения об инвентарном номере здания (сооружения, единого недвижимого комплекса);

3) карточка учета основных средств в отношении здания (сооружения, единого недвижимого комплекса);

4) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н⁸³

(Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н⁸⁴), в отношении здания (сооружения, единого недвижимого комплекса);

5) копии документов, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право собственности муниципального образования на здание (сооружение, единый недвижимый комплекс);

⁸³ Для муниципальных учреждений

⁸⁴ Для муниципальных предприятий

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

7) правоустанавливающие документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право правообладателя на здание (сооружение, единый недвижимый комплекс) (копия акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, изданного в соответствии с законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают предоставление здания (сооружения, единого недвижимого комплекса) правообладателю);

8) справка о земельном участке, на котором расположено здание (сооружение, единый недвижимый комплекс);

9) выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

10) правоустанавливающие документы на земельный участок;

11) документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано обременение в отношении здания (сооружения, единого недвижимого комплекса);

12) документы технического и кадастрового учета в отношении здания (сооружения, единого недвижимого комплекса) и земельного участка под ним;

13) заключение об аварийности здания (сооружения, единого недвижимого комплекса), выданное в установленном порядке;

14) документы, на основании которых здание (сооружение, единый недвижимый комплекс) отнесены к объектам культурного наследия;

15) иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения,

прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;

16) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) здания (сооружения, единого недвижимого комплекса) и земельного участка под ним;

17) фотографии здания (сооружения, единого недвижимого комплекса) и земельного участка под ним;

18) акт фактического осмотра земельного участка;

19) акт фактического осмотра здания (сооружения, единого недвижимого комплекса);

20) копия договора страхования здания (сооружения, единого недвижимого комплекса);

21) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении страховщика.

III. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений об объекте незавершенного строительства, находящемся в собственности МР "Кайтагский район":

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении объекта незавершенного строительства;

2) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения об инвентарном номере объекта незавершенного строительства;

3) карточка учета основных средств в отношении здания (сооружения, единого недвижимого комплекса);

4) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений,

утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н⁸⁵
 (Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н⁸⁶), в отношении объекта незавершенного строительства;

5) копии документов, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право собственности муниципального образования на объект незавершенного строительства;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

7) правоустанавливающие документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право правообладателя на объект незавершенного строительства (копия акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, изданного в соответствии с законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают предоставление объекта незавершенного строительства правообладателю);

8) документы, являющиеся основанием для начала строительства (реконструкции) объекта (договоры, соглашения, акты уполномоченных органа государственной власти или органа местного самоуправления, изданные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают принятие решения о строительстве объекта);

9) разрешение на строительство объекта;

10) положительное заключение по итогам государственной экспертизы проектной документации на строительство (реконструкцию) объекта;

⁸⁵ Для муниципальных учреждений

⁸⁶ Для муниципальных предприятий

- 11) положительное заключение по итогам государственной экспертизы сметной документации на строительство (реконструкцию) объекта;
- 12) справка о профинансированных и принятых работах по объекту;
- 13) справка о земельном участке, на котором расположен объект незавершенного строительства;
- 14) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;
- 15) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 16) документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано обременение в отношении объекта незавершенного строительства;
- 17) документы технического и кадастрового учета в отношении объекта незавершенного строительства и земельного участка под ним;
- 18) иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;
- 19) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) объекта незавершенного строительства и земельного участка под ним;
- 20) фотографии объекта незавершенного строительства и земельного участка под ним;
- 21) акт фактического осмотра земельного участка;
- 22) акт фактического осмотра объекта незавершенного строительства;
- 23) заключение об аварийности здания (сооружения, единого недвижимого комплекса), выданное в установленном порядке;
- 24) копия договора страхования объекта незавершенного строительства;

25) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении страховщика.

IV. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о помещении, находящемся в собственности МР "Кайтагский район":

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении помещения;

2) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения об инвентарном номере помещения;

3) карточка учета основных средств в отношении помещения;

3) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н⁸⁷ (Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н⁸⁸), в отношении помещения;

4) копии документов, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право собственности муниципального образования на помещение;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

6) правоустанавливающие документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право правообладателя на помещение (копия акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, изданного в соответствии с законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на

⁸⁷ Для муниципальных учреждений

⁸⁸ Для муниципальных предприятий

момент его издания, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают предоставление здания (сооружения, единого недвижимого комплекса) правообладателю);

7) документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано обременение в отношении помещения;

8) документы технического и кадастрового учета в отношении помещения;

9) заключение об аварийности объекта, в котором расположено помещение, выданное в установленном порядке;

10) документы, на основании которых помещение (здание, в котором расположено помещение) отнесены к объектам культурного наследия;

11) иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;

12) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) здания (сооружения, единого недвижимого комплекса) и земельного участка под ним;

13) фотографии помещения;

14) акт фактического осмотра помещения;

15) копия договора страхования помещения;

16) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении страховщика.

V. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о воздушном или морском судне, судне внутреннего плавания, находящемся в собственности МР "Кайтагский район"(далее – судно):

1) выписка из Государственного судового реестра или реестра маломерных судов на морские суда и суда внутреннего плавания или выписку из Единого государственного реестра прав на воздушные суда на воздушные суда;

2) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения об инвентарном номере судна;

3) карточка учета основных средств в отношении помещения;

4) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н⁸⁹ (Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н⁹⁰), в отношении судна;

5) заключение об аварийности судна, выданное в установленном порядке.

6) копии документов, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право собственности муниципального образования на судно;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

8) правоустанавливающие документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано право правообладателя на судно (копия акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, изданного в соответствии с законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают предоставление здания (сооружения, единого недвижимого комплекса) правообладателю);

⁸⁹ Для муниципальных учреждений

⁹⁰ Для муниципальных предприятий

9) документы, на основании которых возникло и/или было зарегистрировано обременение в отношении судна;

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) судна;

11) фотографии судна;

12) акт фактического осмотра судна;

13) копия договора страхования судна;

14) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении страховщика.

VI. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей и находящемся в собственности МР "Кайтагский район"(далее – движимое имущество):

1) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения об инвентарном номере движимого имущества;

2) карточка учета основных средств в отношении объекта движимого имущества;

3) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н⁹¹

(Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н⁹²), в отношении объекта движимого имущества;

⁹¹ Для муниципальных учреждений

⁹² Для муниципальных предприятий

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

4) правоустанавливающие документы, на основании которых возникло право правообладателя на объект движимого имущества (копия акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, изданного в соответствии с законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания, иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают предоставление движимого имущества правообладателю);

5) документы, на основании которых движимое имущество отнесено к объектам культурного наследия.

6) документы, на основании которых возникло и/или было установлено обременение в отношении объекта движимого имущества;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) объекта движимого имущества;

8) фотографии объекта движимого имущества;

9) копия договора страхования объекта движимого имущества;

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении страховщика.

VII. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений об особо ценном движимом имуществе и движимом имуществе, стоимость которого менее 500 тыс. рублей, но равна или превышает 100 тыс. рублей и находящемся в собственности МР "Кайтагский район"(далее – движимое имущество):

1) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения о движимом имуществе;

2) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н⁹³ (Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н⁹⁴), в отношении объектов движимого имущества;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

4) документы, на основании которых возникло и/или было установлено обременение в отношении объектов движимого имущества;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) движимого имущества.

VIII. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о движимом имуществе, стоимость которого не превышает 100 тыс. рублей и находящемся в собственности МР "Кайтагский район" (далее – движимое имущество):

1) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения о движимом имуществе;

2) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного

⁹³ Для муниципальных учреждений

⁹⁴ Для муниципальных предприятий

самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н, (для государственных учреждений), выписка со счета Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н, (для государственных предприятий);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

4) документы, на основании которых возникло и/или было установлено обременение в отношении движимого имущества;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) движимого имущества.

IX. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений об акциях, находящихся в собственности МР "Кайтагский район":

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении акционерного общества (эмитента);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении номинального держателя акций;

3) выписка из реестра акционеров акционерного общества (эмитента);

4) учредительные документы акционерного общества (эмитента);

5) решения о выпуске ценных бумаг акционерного общества (эмитента);

6) проспекты эмиссии ценных бумаг акционерного общества (эмитента);

7) отчеты об итогах выпуска ценных бумаг;

8) документы о принятии решения об использовании в отношении акционерного общества специального права («золотой акции»);

9) иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение акций в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

11) документы, на основании которых возникло и/или было установлено обременение в отношении акций;

12) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) акций.

Х. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о доле (вкладе) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества и товарищества, находящейся в собственности МР "Кайтагский район":

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении хозяйственного общества (товарищества);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении участников хозяйственного общества (товарищества);

3) учредительные документы хозяйственного общества (товарищества);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

5) документы, на основании которых возникло и/или было установлено обременение в отношении доли (вклада);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) доли (вклада).

XI. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о доле в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, находящейся в собственности МР "Кайтагский район":

1) правоустанавливающие документы, на основании которых возникло право собственности МР "Кайтагский район" на долю в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

2) выписка из инвентаризационной описи правообладателя, содержащая сведения об инвентарном номере учета доли в праве;

3) выписка со счета Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н⁹⁵ (Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н⁹⁶), в отношении доли в праве;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица, являющегося собственником иной доли в праве общей долевой собственности;

5) документы, на основании которых возникло и/или было установлено обременение в отношении доли в праве общей долевой собственности;

⁹⁵ Для муниципальных учреждений

⁹⁶ Для муниципальных предприятий

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении объекта недвижимости, доля в праве общей долевой собственности на который принадлежит муниципальному образованию;

7) документы, предусмотренные пунктами 8-18 раздела III настоящего перечня – в отношении объекта незавершенного строительства, доля в праве общей долевой собственности на который принадлежит муниципальному образованию;

8) заключение об аварийности объекта недвижимости, доля в праве общей долевой собственности на который принадлежит муниципальному образованию, выданное в установленном порядке;

9) документы, на основании которых объект имущества, доля в праве общей долевой собственности на который принадлежит муниципальному образованию, отнесен к объектам культурного наследия;

10) выписка из Государственного судового реестра или реестра маломерных судов на морские суда и суда внутреннего плавания или выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда на воздушные суда – в отношении судна, доля в праве общей долевой собственности на который принадлежит муниципальному образованию;

11) карточка учета основных средств в отношении объекта имущества, доля в праве общей долевой собственности на который принадлежит муниципальному образованию;

12) документы, на основании которых возникло и/или было установлено обременение в отношении объекта имущества, доля в праве общей долевой собственности на который принадлежит муниципальному образованию.

ХII. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о правообладателе государственного имущества МР "Кайтагский район":

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении правообладателя;

- 2) копия трудового договора с руководителем правообладателя;
- 3) справка об используемых для связи с правообладателем телефоне, факсе, адресе электронной почты;
- 4) свидетельство о постановке правообладателя на налоговый учет;
- 5) справка о кодах статистического учета, присвоенных правообладателю;
- 6) справка о среднесписочной численности правообладателя;
- 7) бухгалтерская отчетность правообладателя за год, предшествующий году постановки на учет в реестре муниципального имущества;
- 8) устав правообладателя;
- 9) документ, которым утвержден устав правообладателя;
- 10) справка о наличии (отсутствии) признаков и процедур банкротства;
- 11) перечень объектов учета, принадлежащих правообладателю;
- 12) инвентаризационная опись объектов муниципального имущества, предоставленных правообладателю.

ХII. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений об акционерном обществе (эмитенте):

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении акционерного общества;
- 2) копия трудового договора с руководителем акционерного общества;
- 3) справка об используемых для связи с акционерным обществом телефоне, факсе, адресе электронной почты;
- 4) свидетельство о постановке акционерного общества на налоговый учет;
- 5) справка о кодах статистического учета, присвоенных акционерному обществу;
- 6) справка о среднесписочной численности акционерного общества;
- 7) бухгалтерская отчетность акционерного общества за год, предшествующий году постановки на учет в реестре муниципального имущества;

- 8) устав акционерного общества;
- 9) документ, которым утвержден устав акционерного общества;
- 10) справка о наличии (отсутствии) признаков и процедур банкротства;
- 11) перечень объектов учета, принадлежащих акционерного общества;
- 12) инвентаризационная опись объектов имущества, находящихся на балансе акционерного общества
- 13) документы о назначении представителей муниципального образования в органах управления акционерного общества.
- 14) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении держателя реестра акционеров акционерного общества (регистратора);
- 15) справка об используемых для связи с регистратором телефоне, факсе, адресе электронной почты;
- 16) свидетельство о постановке регистратора на налоговый учет;
- 17) справка о кодах статистического учета, присвоенных акционерному обществу;
- 18) справка о наличии (отсутствии) признаков и процедур банкротства.

ХII. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о хозяйственном обществе (за исключением акционерного общества) или товарищества:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении хозяйственного общества (товарищества);
- 2) копия трудового договора с руководителем хозяйственного общества (товарищества);
- 3) справка об используемых для связи с хозяйственным обществом (товариществом) телефоне, факсе, адресе электронной почты;

4) свидетельство о постановке хозяйственного общества (товарищества) на налоговый учет;

5) справка о кодах статистического учета, присвоенных хозяйственному обществу (товариществу);

6) справка о среднесписочной численности хозяйственного общества (товарищества);

7) бухгалтерская отчетность хозяйственного общества (товарищества) за год, предшествующий году постановки на учет в реестре государственного имущества Республики Дагестан;

8) устав хозяйственного общества (товарищества);

9) документ, которым утвержден устав хозяйственного общества (товарищества);

10) справка о наличии (отсутствии) признаков и процедур банкротства;

11) перечень объектов учета, принадлежащих хозяйственному обществу (товариществу);

12) инвентаризационная опись объектов муниципального имущества, предоставленных хозяйственному обществу (товариществу);

13) документы, определяющие органы местного самоуправления, участвующие в формировании директив для голосования в органах управления.

ХII. В целях учета в реестре муниципального имущества сведений о ином лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета, обладающих иными правами на объекты учета или сведения о них:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении лица;

2) справка об используемых для связи с лицом телефоне, факсе, адресе электронной почты;

3) свидетельство о постановке лица на налоговый учет;

4) справка о наличии (отсутствии) признаков и процедур банкротства;

5) перечень объектов учета, принадлежащих хозяйственному обществу (товариществу).

В целях первичного учета документы одного правообладателя представляются на объекты учета в составе одной из карт учета.

Документы представляются оригиналы документов либо их заверенные копии⁹⁷.

Документы представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

⁹⁷ Документы заверяются выдавшей организацией, нотариально или заявителем

Приложение № 10
к Положению об учете муниципального
имущества МР "Кайтагский район"

Перечень документов, подлежащих представлению для обеспечения внесения в реестр муниципального имущества МР "Кайтагский район" записи о прекращении права собственности МР "Кайтагский район" на объект имущества, сведения о котором учтены в реестре муниципального имущества

1. Документы, подтверждающие отчуждение МР "Кайтагский район" или правообладателем в установленном законодательством Российской Федерации порядке объекта имущества другим лицам.

2. Документы, подтверждающие гибель или уничтожение имущества.

Приложение № 11
к Положению об учете муниципального
имущества МР "Кайтагский район"

**Перечень документов, подлежащих представлению для обеспечения внесения
изменений в ранее учтенные сведения об объекте имущества в реестре
муниципального имущества МР "Кайтагский район"**

Документы, подтверждающие новые сведения об объекте учета, в соответствии с Перечнем документов, подлежащих представлению для обеспечения учета сведений об объекте муниципального имущества в реестре муниципального имущества МР "Кайтагский район".

Представлению подлежат только документы, содержащие новые сведения об объекте учета.