

**Вурнарское районное Собрание депутатов Чувашской Республики
пятого созыва**

13-е заседание

Решение № 13/3

«27» октября 2011 г.

п.Вурнары

О рассмотрении проекта Положения об учете муниципального имущества Вурнарского района и порядке ведения реестра муниципального имущества Вурнарского района

Вурнарское районное Собрание депутатов Чувашской Республики РЕШИЛО:

Перенести рассмотрение прилагаемого проекта Положения об учете муниципального имущества Вурнарского района и порядке ведения реестра муниципального имущества Вурнарского района на следующее заседание Вурнарского районного Собрания депутатов ЧР после предварительного согласования в постоянных комиссиях и в прокуратуре Вурнарского района ЧР.

Глава Вурнарского района
Чувашской Республики - председатель
Вурнарского районного Собрания депутатов

А.Н. Иванов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВУРНАРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ВУРНАРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает единые правила осуществления учета муниципального имущества Вурнарского района и разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

учет муниципального имущества Вурнарского района - упорядоченная система получения, экспертизы и хранения документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе Вурнарского района, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества Вурнарского района в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Вурнарского района;

реестр муниципального имущества Вурнарского района - информационная система Вурнарского района, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества Вурнарского района и предоставления сведений о нем (далее - Реестр);

правообладатель - орган местного самоуправления, лицо, являющееся держателем казны Вурнарского района, муниципальное учреждение Вурнарского района, муниципальное предприятие Вурнарского района, либо иное юридическое, либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

3. Объектом учета в соответствии с настоящим Положением является расположенное на территории Вурнарского района или за ее пределами движимое и недвижимое муниципальное имущество Вурнарского района.

Недвижимое муниципальное имущество Вурнарского района подлежит пообъектному учету независимо от стоимости.

Движимое муниципальное имущество Вурнарского района (акции, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале либо иное не относящееся к недвижимости имущество, первоначальная стоимость единицы которого составляет 100 тыс. рублей и более, а также особо ценное имущество (независимо от его стоимости) учитывается в Реестре отдельно по каждому объекту.

Движимое муниципальное имущество Вурнарского района, первоначальная стоимость единицы которого не превышает 100 тыс. рублей, учитывается в Реестре как единый объект.

Учет находящихся в муниципальной собственности Вурнарского района природных ресурсов (за исключением земельных участков), библиотечного фонда, музейных предметов и музейных коллекций, материальных запасов, а также средств бюджета Вурнарского района и государственных внебюджетных фондов регулируется соответствующим законодательством о природных ресурсах, библиотечном деле, музейном фонде и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества Вурнарского района подразделяется на пообъектный учет имущества казны Вурнарского района и имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями Вурнарского района (далее - пообъектный учет).

II. Структура Реестра.

5. Целью ведения Реестра является организация единой системы пообъектного учета муниципального имущества Вурнарского района.

6. Реестр состоит из трех разделов. В раздел 1 включаются сведения о недвижимом муниципальном имуществе Вурнарского района, в раздел 2 - сведения о движимом муниципальном имуществе Вурнарского района и иных правах, в раздел 3 - сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Вурнарского района и сведениями о нем.

Каждый из разделов состоит из подразделов.

Раздел 1 "Сведения о недвижимом имуществе" состоит из подразделов:

- а) сведения о земельных участках;
- б) сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства;
- в) сведения о жилых, нежилых помещениях;

Раздел 2 "Сведения о движимом имуществе и иных правах" состоит из подразделов:

а) сведения об акциях;

б) сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ с долей участия муниципального образования – Вурнарский район;

в) сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого составляет 100 тыс. рублей и более, и особо ценном движимом имуществе (независимо от его стоимости);

г) сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

д) сведения об ином движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого не превышает 100 тыс. рублей (независимо от его стоимости), учитываемом как единый объект.

Раздел 3 "Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Вурнарского района и сведениями о нем" состоит из подразделов:

а) сведения о правообладателях объектов учета - муниципальных предприятиях и учреждениях Вурнарского района;

б) сведения об акционерных обществах, пакеты акций которых находятся в муниципальной собственности Вурнарского района;

в) сведения об иных лицах, в пользу которых установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета.

III. Порядок ведения Реестра

7. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр на электронном носителе представляет собой базу данных, содержащую сведения о муниципальном имуществе Вурнарского района.

Реестр на бумажном носителе представляет собой дела для учета документов по объектам муниципального имущества Вурнарского района, состоящие из карт сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права собственности муниципального образования - Вурнарский район на имущество и дополнительных документов, подтверждающих приведенные в картах сведения об

объектах учета, записи об изменениях сведений об объекте учета или сведения о прекращении права собственности муниципального образования - Вурнарский район на имущество.

8. Ведение Реестра осуществляется путем помещения в соответствующие подразделы базы данных сведений, содержащихся в заверенных картах сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество, а указанные документы помещаются в дела для учета документов по объектам муниципального имущества Вурнарского района.

9. Неотъемлемой частью Реестра являются:

а) журнал учета выписок из Реестра;

б) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества Вурнарского района в Реестре и предоставляемые из него, сформированные на каждый объект учета (далее - дела).

10. Правила ведения журнала учета выписок и дел устанавливаются администрацией Вурнарского района.

11. Порядок ведения учета на электронном носителе определяется администрацией Вурнарского района с учетом следующих принципов:

а) применение в Реестре на электронных носителях общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации;

б) применение единых форм документов и форматов данных, передаваемых на электронных носителях.

12. Реестровый номер объекта учета (четырнадцатиразрядный цифровой код, состоящий из пяти групп) формируется следующим образом:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----

1 - буква "П", определяющая принадлежность объекта к муниципальной собственности Вурнарского района, или буква "В", определяющая номер как временный;

2, 3 - код Чувашской Республики - 21;

4 - номер раздела Реестра, в котором расположен объект учета;

5, 6, 7, 8 - номер юридического и физического лица, обладающего муниципальным имуществом Вурнарского района (правообладатель);

9, 10, 11, 12, 13, 14 - порядковый номер объекта учета в Реестре, присваиваемый администрацией Вурнарского района. В неиспользуемых левых рядах группы ставится "0".

Временный реестровый номер не является уникальным и может повторно использоваться после окончательного решения вопроса о внесении или невнесении имущества в Реестр.

13. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества Вурнарского района в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера муниципальному имуществу Вурнарского района и иные достаточные для идентификации сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки.

14. Документы Реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из Реестра каких-либо документов или их частей не допускается.

IV. Порядок учета муниципального имущества Вурнарского района

15. Пообъектный учет муниципального имущества Вурнарского района в Реестре включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно его идентифицировать.

Сведения об объектах учета в Реестре представляют собой характеристики данных объектов и подтверждаются на основании следующих документов:

- а) бухгалтерской отчетности правообладателя;
- б) технического и кадастрового паспорта на объект недвижимого имущества (выписки из технического и кадастрового паспорта);
- в) свидетельства о государственной регистрации права либо выписки на объект недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- г) гражданско-правовых договоров;
- д) справок и иных документов органов технической инвентаризации, подтверждающих технические характеристики объектов учета.

Сведения об объекте учета и лицах, обладающих правами на него, вносятся в карту сведений об объекте учета и карту учета лиц, обладающих правами на него, каждая из которых идентифицируется номером, сформированным в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

16. Для пообъектного учета муниципального имущества Вурнарского района и внесения сведений в Реестр правообладатель в 2-недельный срок со дня приобретения имущества, поступления в его хозяйственное ведение, оперативное управление представляет в администрацию Вурнарского района:

- а) заявление, подписанное руководителем юридического лица или физическим лицом, о внесении в Реестр объектов учета;
- б) карты сведений об объектах учета муниципального имущества Вурнарского района, имеющегося у правообладателя (далее - карты учета), заверенные подписью правообладателя и (или) иного уполномоченного лица и печатью организации, в случае если правообладатель является юридическим лицом (далее - надлежащим образом заверенные), в соответствии с формами Реестра, установленными приложением N 1 к настоящему Положению;
- в) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные об объекте учета (в том числе правоустанавливающие документы, документы, подтверждающие государственную регистрацию прав на объект учета (для недвижимого имущества)).

17. При изменении сведений об объекте учета, включая сведения о лицах, обладающих правами на него, а также для исключения имущества из Реестра правообладатель в 2-недельный срок со дня получения сведений об изменении или о прекращении права собственности Вурнарского района представляет в администрацию Вурнарского района для внесения в Реестр новые сведения об объекте учета:

- запись об изменениях сведений об объекте учета по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению, заверенную надлежащим образом;
- запись о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению для исключения сведений из соответствующих подразделов базы данных Реестра, заверенную надлежащим образом;
- документы либо копии документов, подтверждающие новые сведения об объекте учета либо прекращение права собственности Вурнарского района на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, заверенные надлежащим образом.

Карты и записи, указанные в пункте 16 и настоящем пункте настоящего Положения, представляются соответственно правообладателем и лицом, которому имущество принадлежало на соответствующем вещном праве, на бумажном носителе в одном экземпляре.

18. Основаниями для занесения информации в записи об изменениях сведений об объекте учета либо о прекращении права собственности Вурнарского района являются:

- федеральные законы;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;
- законы Чувашской Республики;
- указы и распоряжения Президента Чувашской Республики;
- постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики;
- судебные акты;
- приказы и распоряжения Минимущества Чувашии;
- гражданско-правовые договоры, свидетельствующие о приобретении либо прекращении права собственности Вурнарского района.

19. Администрация Вурнарского района в месячный срок со дня получения карт учета или записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество и копий документов, подтверждающих указанные сведения, проводит экспертизу документов правообладателя, по результатам которой принимает одно из следующих решений:

а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества Вурнарского района и заверении карт учета, записей об изменениях сведений либо о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в заверении карт учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности Вурнарского района на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности Вурнарского района;

в) о приостановлении процедуры учета, если установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений или у должностного лица администрации Вурнарского района возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности указанных документов и сведений либо документы правообладателя по форме и содержанию не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям.

20. В случае принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 19 настоящего Положения, администрация Вурнарского района не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения:

а) вносит номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества Вурнарского района в соответствующие строки карт учета, надлежащим образом заверяет карты и помещает сведения, содержащиеся в них, в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а карты учета и копии документов, подтверждающих приведенные в картах сведения, - в дело;

б) надлежащим образом заверяет записи об изменениях сведений, помещает сведения, содержащиеся в них, в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а записи об изменениях сведений и копии документов, подтверждающих приведенные в них изменения сведений, - в дело;

в) надлежащим образом заверяет записи о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество, помещает сведения, содержащиеся в них, в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а записи о прекращении права собственности Вурнарского района и копии документов, подтверждающих прекращение указанного права, - в дело.

Администрация Вурнарского района не позднее пяти рабочих дней со дня помещения карт учета или соответствующих записей в соответствующие подразделы базы данных Реестра направляет правообладателю уведомление, подписанное

уполномоченным должностным лицом администрации Вурнарского района, о помещении карт или записей в соответствующие подразделы базы данных Реестра. Копия уведомления помещается в дело.

21. В случае принятия решения, указанного в подпункте "б" пункта 19 настоящего Положения, администрация Вурнарского района не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения уведомляет правообладателя о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения), а копию уведомления с картами сведений об объекте учета помещает в дело.

22. В случае принятия решения, указанного в подпункте "в" пункта 19 настоящего Положения, администрация Вурнарского района в течение трех рабочих дней со дня принятия решения уведомляет об этом правообладателя в письменной форме (с обоснованием принятия такого решения), а копию уведомления помещает в дело.

В течение месяца со дня получения уведомления о приостановлении процедуры учета правообладатель представляет в администрацию карты учета, записи об изменениях сведений или записи о прекращении права собственности муниципального образования - Вурнарский район на имущество, содержащие недостающие и (или) уточненные сведения, и надлежащим образом заверенные копии подтверждающих документов.

Правообладатель в течение месяца со дня получения уведомления о приостановлении процедуры учета может представить в администрацию Вурнарского района письменное заявление о продлении срока представления дополнительных документов с указанием причин необходимости продления срока. Срок может быть продлен не более чем на три месяца со дня приостановления процедуры учета, о чем администрация Вурнарского района в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о продлении срока представления документов уведомляет правообладателя. Копия уведомления помещается в дело.

23. После представления правообладателем уточненных карт учета и (или) записей об изменениях сведений или записей о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество и дополнительных документов администрация Вурнарского района в течение месяца со дня получения проводит их экспертизу и по результатам направляет правообладателю одно из следующих уведомлений, подписанное уполномоченным должностным лицом администрации Вурнарского района:

а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества Вурнарского района и заверении карт сведений о нем и записей об изменениях сведений либо о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество, если установлены подлинность и полнота дополнительных документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в заверении:

-карт учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности Вурнарского района на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности Вурнарского района;

-записей об изменении сведений или о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество, если дополнительные документы не содержат недостающие и (или) уточненные сведения, не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям или не заверены надлежащим образом;

в) о присвоении объекту учета временного реестрового номера муниципального имущества Вурнарского района и заверении карт сведений о нем, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности Вурнарского района на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в муниципальной собственности Вурнарского района. Такое решение принимается в случае неполноты и (или) недостоверности дополнительно представленных

правообладателем документов и (или) содержащихся в них сведений либо несоответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации. Аналогичное решение принимается также в случае непредставления правообладателем в установленный срок дополнительных документов.

24. В случае направления уведомления, указанного в подпункте "а" или "б" пункта 23 настоящего Положения, администрация Вурнарского района не позднее соответственно двух или пяти рабочих дней осуществляет учет в порядке, установленном соответственно в пункте 20 или 21 настоящего Положения.

25. В случае направления уведомления, указанного в подпункте "в" пункта 23 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения:

вносит номер и дату присвоения временного реестрового номера муниципального имущества Вурнарского района в соответствующие строки карт учета и исключает из указанных карт недостоверные сведения, а также сведения, не подтвержденные соответствующими копиями документов, в отношении которых у должностного лица администрации возникли сомнения в достоверности;

надлежащим образом заверяет карты учета и помещает их в соответствующие подразделы Реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения, и иных документов помещает в дело.

Указанные карты не позднее пяти рабочих дней со дня помещения в соответствующие подразделы Реестра направляются правообладателю на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре с уведомлением о помещении карт в соответствующие подразделы Реестра. В уведомлении также указывается на необходимость представления записей об изменениях сведений по исключенным и недостающим в картах сведениям и копий документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения. Копия уведомления помещается в дело.

После получения правообладателем всех необходимых для завершения учета документов правообладатель в течение трех рабочих дней со дня получения последнего документа представляет в администрацию Вурнарского района надлежащим образом заверенные записи об изменениях сведений и копии документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения.

26. Администрация Вурнарского района в течение трех рабочих дней со дня поступления всех необходимых для завершения учета документов и при соответствии документам, указанным в уведомлении:

а) присваивает объекту учета постоянный реестровый номер муниципального имущества Вурнарского района и надлежащим образом заверяет записи об изменениях сведений;

б) исключает из карт учета временный реестровый номер муниципального имущества Вурнарского района и дату его присвоения, вносит в карты постоянный реестровый номер муниципального имущества Вурнарского района, дату его присвоения и новые сведения согласно записям об изменениях сведений;

в) помещает сведения из записей об изменениях сведений в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а записи об изменениях сведений, копии документов, подтверждающих содержащиеся в них новые сведения, и карты учета, - в дело.

V. Порядок осуществления контроля

27. Администрация Вурнарского района осуществляет контроль за полнотой и своевременностью представления правообладателями карт учета и документов, подтверждающих приведенные в картах сведения.

В целях осуществления контроля правообладатели ежегодно до 1 апреля текущего года представляют в администрацию Вурнарского района надлежащим образом заверенные:

обновленные карты учета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по формам, предусмотренным в приложении N 1 "Формы реестра муниципального имущества Вурнарского района" к настоящему Положению;

копию годового бухгалтерского баланса.

В случае внесения изменений в учредительные документы правообладатели в двухнедельный срок со дня регистрации указанных изменений представляют в администрацию Вурнарского района надлежащим образом заверенные копии учредительных документов, в которые были внесены изменения.

28. Если в результате осуществления контроля выявлено имущество, которое не представлено к учету в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что имущество, право собственности Вурнарского района на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в муниципальной собственности Вурнарского района, администрация Вурнарского района в 2-недельный срок со дня завершения контроля:

формирует в трех экземплярах на бумажном носителе карты сведений об объектах учета и (или) записи об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество соответственно по формам, предусмотренным в приложениях N 1 - 3 к настоящему Положению, путем внесения в них сведений, содержащихся в представленных и выявленных документах;

передает или направляет правообладателю сформированные карты учета и (или) записи об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество в двух экземплярах на бумажном носителе с требованием в 2-недельный срок со дня его получения завершить формирование карт и (или) записей и представить их в администрацию Вурнарского района с копиями документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения, и помещает копию требования в дело.

Дальнейшие действия по учету в Реестре и (или) внесению в него изменений в отношении указанного в настоящем пункте имущества осуществляются правообладателем и администрацией Вурнарского района в соответствии с пунктами 9 - 16 настоящего Положения.

В случае невыполнения правообладателем в 2-недельный срок требования о завершении формирования карт и (или) записей и непредставления их в администрацию Вурнарского района с копиями документов администрация в 10-дневный срок со дня окончания срока, установленного для выполнения требования:

а) присваивает вновь выявленным (неучтенным) объектам учета временные реестровые номера муниципального имущества Вурнарского района, вносит присвоенные номера и даты их присвоения в третий экземпляр соответствующих карт сведений об объектах учета, надлежащим образом заверяет их и помещает в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в картах сведения, - в дело;

б) заверяет третьи экземпляры записей об изменениях сведений об объектах учета, помещает сведения, содержащиеся в них, в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а записи об изменениях сведений и копии документов, подтверждающих приведенные в них изменения сведений, - в дело;

в) заверяет третьи экземпляры записей о прекращении права собственности Вурнарского района на имущество, помещает сведения, содержащиеся в них, в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а записи о прекращении права собственности Вурнарского района и копии документов, подтверждающих прекращение указанного права, - в дело;

г) инициирует принятие к правообладателю мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

VI. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

29. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

30. Администрация Вурнарского района бесплатно предоставляет из Реестра информацию о муниципальном имуществе Вурнарского района, указанном в пункте 3 настоящего Положения, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и уполномоченным ими органам, судам и органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, правоохранительным органам и правообладателям (только в отношении принадлежащего им муниципального имущества Вурнарского района).

31. Администрация Вурнарского района отказывает в предоставлении информации об объектах учета в следующих случаях:

непредставление физическим лицом копии документа, удостоверяющего личность;
непредставление представителем юридического лица копии документа, удостоверяющего личность, и (или) документов, подтверждающих его полномочия.

32. Предоставление информации об объектах учета или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

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

VII. Организация учета имущества казны Вурнарского района

34. Муниципальное имущество Вурнарского района, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями Вурнарского района, подлежит учету в Реестре в составе казны Вурнарского района (далее - казна).

35. Пообъектный учет имущества казны осуществляет администрация Вурнарского района в соответствии с настоящим Положением.

36. Имущество казны содержится:

за счет средств бюджета Вурнарского района, предусмотренных на содержание казны;

за счет средств пользователей, которым казна предоставлена на праве безвозмездного срочного пользования, постоянного бессрочного пользования, безвозмездного пользования или аренды, в случаях, предусмотренных соответствующими договорами или законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Доходы от использования казны в полном объеме поступают в бюджет Вурнарского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

37. Администрация Вурнарского района ведет учет казны в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим Положением.

38. Основаниями для включения имущества в состав казны являются:

создание новых объектов за счет средств бюджета Вурнарского района;

приобретение в муниципальную собственность Вурнарского района объектов гражданских правоотношений на основании договоров купли-продажи и иных сделок об отчуждении имущества за счет средств бюджета Вурнарского района;

передача имущества в муниципальную собственность Вурнарского района от юридических и физических лиц;

регистрация в муниципальную собственность Вурнарского района земельного участка, свободного от прав третьих лиц;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Вурнарского района, на праве аренды или безвозмездного срочного пользования;

соответствующие решения суда, вступившие в законную силу;

принятие других правовых актов органов местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики.

Имущество считается включенным в состав казны:

с момента подписания постановления администрации Вурнарского района об утверждении акта приема-передачи такого имущества, оформленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики (кроме имущества, поступившего в муниципальную собственность Вурнарского района на основании вступивших в законную силу решений суда, и вновь выявленного имущества, не учтенного на балансах юридических лиц. Такое имущество считается включенным в состав казны с момента подписания постановления о его включении в состав казны);

с момента регистрации права собственности Вурнарского района на земельные участки, свободные от прав третьих лиц;

с момента подписания постановления о предоставлении земельного участка на праве аренды и безвозмездного срочного пользования.

39. Основаниями для исключения имущества из состава казны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики являются:

отчуждение имущества из муниципальной собственности Вурнарского района;

передача имущества в уставный капитал хозяйственных обществ;

списание недвижимого и движимого имущества;

передача имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям Вурнарского района;

вступившие в законную силу соответствующие решения суда.

Имущество считается исключенным из состава казны с момента подписания постановления администрации Вурнарского района об утверждении акта приема-передачи или акта на списание такого имущества, оформленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а по исключенным на основании вступивших в законную силу соответствующих решений суда - с момента подписания постановления администрацией Вурнарского района об их исключении из состава казны.

40. Ведение Реестра, представление документов, содержащих сведения для внесения их в Реестр, а также выдача выписок из Реестра осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

VIII. Заключительные положения

41. Собственником Реестра является муниципальное образование -Вурнарский район.

Администрация Вурнарского района осуществляет владение и пользование Реестром, а также реализует полномочия по распоряжению им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим Положением.

Приложение N 1
к Положению об учете
муниципального имущества
Вурнарского района
и порядке ведения реестра
муниципального имущества
Вурнарского района

ФОРМЫ
РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВУРНАРСКОГО РАЙОНА

Форма

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Герб Чувашской Республики

ВУРНАРСКИЙ РАЙОН
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ВУРНАРСКОГО РАЙОНА

ПАПКА N ____

начало " __ " _____ 20__ г.

окончание " __ " _____ 20__ г.

На ____ листах

Срок хранения: постоянно

Форма

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

Карта N 1.1. _____
Лист _____

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК <*>

Реестровый номер муниципального имущества Вурнарского района
(РНГИ) _____

от "___" _____ г.

Дата внесения в Реестр "___" _____ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от "___" _____ г.

Номер регистрации:

права собственности Вурнарского района _____

от "___" _____ г.

права _____ от "___" _____ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Правообладатель _____

Карта N 3.1. _____, ОГРН _____

Документы-основания возникновения:

права собственности Вурнарского района _____

(правоустанавливающие документы (наименование, реквизиты решения
об отводе земельного участка)

права _____

(наименование иного вещного права)

правоудостоверяющие документы _____

(наименование и реквизиты договора аренды, свидетельства о праве
постоянного (бессрочного) пользования и др.)

Срок аренды _____

(согласно договору аренды)

Категория земель _____

Вид разрешенного использования _____

Площадь (кв. м) _____

Стоимость (рублей): кадастровая _____

Стоимость (рублей): рыночная <*> _____

Подраздел 1.1.

Карта N 1.1. _____
Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____

от "___" _____ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

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

Карта N _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы-основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

М.П.

<*> Распространяется на лесные участки.

<***> Указывается в случае проведения оценки рыночной стоимости.

Форма

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах
незавершенного строительства

Карта N 1.2. _____

Лист _____

ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ,
ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестровый номер муниципального имущества Вурнарского района
(РНГИ) _____

от "___" _____ г.

Дата внесения в Реестр "___" _____ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от "___" _____ г.

Номер регистрации:

права собственности Вурнарского района _____

от "___" _____ г.

права _____ от "___" _____ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Карта N 3.1. _____, ОГРН _____

Документы-основания возникновения:

права собственности Вурнарского района _____

(наименование и реквизиты документа-основания (акт приема-передачи,
акт ввода в эксплуатацию и др.

(наименование иного вещного права, наименование и реквизиты
документа-основания)

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

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность _____ Подземная этажность _____

Инвентарный номер _____ Инвентарный номер, литер _____

Дата ввода в эксплуатацию _____

Дата фактического прекращения строительства _____

Срок строительства _____

Степень завершенности строительства (процентов) _____

Предложения от "___" _____ г. по дальнейшему использованию _____

Стоимость (рублей): _____

первоначальная _____
остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

проектная _____
средств, выделенных из бюджета Вурнарского района, _____

Подраздел 1.2. _____ Карта N 1.2. _____
Лист _____

Категория историко-культурного значения _____
Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ <*>,
НАД (ПОД) КОТОРЫМ НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ УЧЕТА

Кадастровый номер _____
Площадь (кв. м) _____
Категория земель _____
Форма собственности _____
Правоустанавливающие документы _____

(наименование, реквизиты решения об отводе земельного участка,
утверждении акта выбора земельного участка)

вид права _____
(наименование иного вещного права)

правоудостоверяющие документы _____

(наименование и реквизиты договора аренды, свидетельства о праве
постоянного (бессрочного) пользования и др.)

Срок аренды _____
(согласно договору аренды)

Вид разрешенного использования _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
Площадь части (кв. м) _____
Вид ограничения (обременения) _____
Номер регистрации ограничения (обременения) _____
от "___" _____ г.
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____
Карта N _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
Документы-основания ограничения (обременения) _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

<*> Распространяется на лесные участки.

Форма

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.3. Сведения о жилых, нежилых помещениях

Карта N 1.3. _____
Лист _____

ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Реестровый номер муниципального имущества Вурнарского района
(РНГИ) _____

от "___" _____ г.

Дата внесения в Реестр "___" _____ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от "___" _____ г.

Номер регистрации:

права собственности Вурнарского района _____

от "___" _____ г.

права _____ от "___" _____ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Карта N 3.1. _____, ОГРН _____

Документы-основания возникновения:

права собственности Вурнарского района _____

(наименование и реквизиты документа-основания (акт приема-передачи,
акт ввода в эксплуатацию и др.)

права _____

(наименование иного вещного права)

Общая площадь (кв. м) _____

Этаж (номер на поэтажном плане) _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Стоимость (рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект
учета _____

Цели использования здания, сооружения _____

Подраздел 1.3.

Карта N 1.3. _____
Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____

от "___" _____ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

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

Карта N _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы-основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого 100 тыс. рублей и более, и особо ценном движимом имуществе (независимо от его стоимости)

Карта N 2.3. _____

Лист _____

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ
ЕДИНИЦЫ КОТОРОГО 100 ТЫС. РУБЛЕЙ и более <*>,
И ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО
(НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО СТОИМОСТИ)

Реестровый номер муниципального имущества Вурнарского района
(РНГИ) _____

от "___" _____ г.

Дата внесения в Реестр "___" _____ г.

Государственный регистрационный знак _____ от "___" _____ г.

Инвентарный номер _____

Наименование _____

Вид _____

(марка, модель (если автотранспортное средство, то дополнительно указываются: VIN N, N кузова, N двигателя, N шасси) _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Карта N 3.1. _____, ОГРН _____

Документы-основания возникновения:

права собственности Вурнарского района _____

(наименование и реквизиты документа-основания (акт приема-передачи,
договор купли-продажи и др.)

права _____

(наименование иного вещного права)

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества, _____

Стоимость (рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Подраздел 2.3.

Карта N 2.3. _____

Лист _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____
Карта N _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы-основания ограничения (обременения) _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Карта N 2.4. _____
Лист _____

ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО И (ИЛИ) ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА <*>

Реестровый номер муниципального имущества Вурнарского района (РНГИ) _____ от "___" _____ г.
Дата внесения в Реестр "___" _____ г.
Размер доли _____ (_____)
Правообладатель _____

_____ Карта N 3.1. _____
Документы-основания возникновения _____

Стоимость (рублей):
первоначальная _____

_____ (наименование иного вида стоимости)
Участники _____, ОГРН _____ / _____, ОГРН _____ / ...

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

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

_____ Карта N _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
Документы-основания ограничения (обременения) _____

Подраздел 2.4. _____ Карта N 2.4. _____
Лист _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

<*> Объекты недвижимого и (или) движимого имущества, находящиеся в
общей долевой собственности, не являются объектами учета. Сведения о них
отражаются в подразделах 2.4.1 - 2.4.6.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.1. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого
имущества, находящегося в общей долевой собственности

Карта N 2.4. __.1. __
Лист _____

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК <*>

Кадастровый (условный) номер _____ от " __ " _____ г.
Дата внесения в Реестр " __ " _____ г.
Номер регистрации _____ от " __ " _____ г.
Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Категория земель _____

Вид разрешенного использования _____

Площадь (кв. м) _____

Правоустанавливающие документы _____

(наименование, реквизиты решения об отводе земельного участка)

вид права _____

(наименование иного вещного права)

правоудостоверяющие документы _____

(наименование и реквизиты

_____ договора аренды, свидетельства о праве постоянного (бессрочного)
пользования и др.)

Срок аренды _____
(согласно договору аренды)

Стоимость (рублей):
кадастровая _____
рыночная _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
Площадь части (кв. м) _____
Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____
от "___" _____ г.

Подраздел 2.4.1. _____ Карта N 2.4. __.1. __
Лист _____

Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____
_____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
Документы-основания ограничения (обременения) _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

<*> Распространяется на лесные участки.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.2. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого
имущества, находящихся в общей долевой собственности

Карта N 2.4. __.2. __
Лист _____

ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ,
ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Кадастровый (условный) номер _____ от "___" _____ г.
Дата внесения в Реестр "___" _____ г.
Номер регистрации _____ от "___" _____ г.
Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

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

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность _____ Подземная этажность _____
Инвентарный номер _____ Инвентарный номер, литер _____
Дата ввода в эксплуатацию _____
Дата фактического прекращения строительства _____

Срок строительства _____
Степень завершенности строительства (процентов) _____
Предложения от "___" _____ г. по дальнейшему использованию _____

Стоимость (рублей):
первоначальная _____
остаточная _____

_____ (наименование иного вида стоимости)
проектная _____
Категория историко-культурного значения _____
Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Подраздел 2.4.2. _____ Карта N 2.4. __.2. ____
Лист _____

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ <*>,
НАД (ПОД) КОТОРЫМ НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ
НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Кадастровый номер _____
Площадь (кв. м) _____
Категория земель _____
Форма собственности _____
Правоустанавливающие документы _____

_____ (наименование, реквизиты решения об отводе земельного участка,
утверждении акта выбора земельного участка)
вид права _____
_____ (наименование иного вещного права)
правоудостоверяющие документы _____

_____ (наименование и реквизиты договора аренды, свидетельства о праве
постоянного (бессрочного) пользования и др.)
Срок аренды _____
(согласно договору аренды)

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
Площадь части (кв. м) _____
Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____
от "___" _____ г.
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____
_____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
Документы-основания ограничения (обременения) _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрация Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

<*> Распространяется на лесные участки.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.3. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящегося в общей долевой собственности

Карта N 2.4.____.3.____
Лист _____

ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Кадастровый (условный) номер _____ от " ____ " _____ г.
Дата внесения в Реестр " ____ " _____ г.
Номер регистрации _____ от " ____ " _____ г.
Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Общая площадь (кв. м) _____

Этаж (номер на поэтажном плане) _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Стоимость (рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект недвижимости, _____

Цели использования здания, сооружения _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____

Подраздел 2.4.3.

Карта N 2.4.____.3.____
Лист _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____

от " ____ " _____ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы-основания ограничения (обременения) _____

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

М.П.

Должностное лицо

Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.) _____

М.П.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.4.5. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого
имущества, находящегося в общей долевой собственности

Карта N 2.4.____.6.____

Лист _____

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ
ЕДИНИЦЫ КОТОРОГО 100 ТЫС. РУБЛЕЙ и более <*>,
И ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО
(НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО СТОИМОСТИ)

Государственный регистрационный знак _____ от "____" _____ г.

Инвентарный номер _____

Наименование _____

VIN N, марка, модель, N кузова, N двигателя, N шасси _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект
движимого имущества, _____

Стоимость (рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Подраздел 2.4.5.

Карта N 2.4.____.6.____

Лист _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____
_____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы-основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

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

М.П.

Должностное лицо

Администрации Вурнарского района

Чувашской Республики _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.) _____

М.П.

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

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.5. Сведения об ином движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого не превышает 100 тыс. рублей (независимо от их стоимости), учитываемом как единый объект

Карта N 2.5. _____
Лист _____

ИНОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ
ЕДИНИЦЫ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ 100 ТЫС. РУБЛЕЙ
(НЕЗАВИСИМО ОТ ИХ СТОИМОСТИ), УЧИТЫВАЕМОЕ КАК ЕДИНЫЙ ОБЪЕКТ

Реестровый номер государственного имущества Чувашской Республики (РНГИ) _____

от "___" _____ г.

Дата внесения в Реестр "___" _____ г.

Правообладатель _____

Карта N 3.1. _____, ОГРН _____

Стоимость (рублей) _____

Руководитель _____

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

М.П.

Должностное лицо

Администрации Вурнарского района

Чувашской Республики _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение. Пообъектный перечень движимого имущества, стоимость единицы которого не превышает 100 тыс. рублей, с указанием первоначальной (восстановительной) стоимости и остаточной стоимости на отчетную дату.

Форма

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Вурнарского района Чувашской Республики и сведениями о нем

Подраздел 3.1. Сведения о правообладателях объектов учета - муниципальных предприятиях и учреждениях Вурнарского района

Карта N 3.1. _____
Лист _____

ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО

ОГРН _____
Дата государственной регистрации _____
Полное наименование _____
Сокращенное наименование _____
Адрес (юридический) _____
Адрес (почтовый) _____
Ф.И.О. руководителя _____

Телефон/факс _____
ИНН _____ КПП _____
ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____
ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01._____
Уставный фонд (рублей) _____ на 01.01._____
Балансовая стоимость основных средств (фондов) (рублей) _____
на 01.____._____
Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) _____
на 01.____._____
Домашний адрес руководителя _____
Домашний телефон руководителя _____
Дата утверждения:
Устава _____
Положения _____
Дата внесения изменений в:
Устав _____
Положение _____
Протокол (решение) об избрании (назначении) единоличного исполнительного
органа юридического лица _____
Дата заключения трудового договора с руководителем _____
Дата внесения изменений и пролонгации трудового договора с руководителем _____

Срок действия трудового договора (лет) _____
Сведения о применении процедур банкротства _____
Условный номер _____ от "___" _____ г.
Карты N, РНГИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве
правообладателю, ____, ____/____, ____/____/...
Карты N, РНГИ объектов учета, вещные права на которые ограничены
(обременены) в пользу правообладателя, ____, ____/____, ____/____/...
Сведения из программы деятельности _____
Дата утверждения программы деятельности _____
Орган, утвердивший программу деятельности, _____

(наименование органа местного самоуправления Вурнарского района
Чувашской Республики, в отношении муниципальных учреждений Вурнарского района
Чувашской Республики не заполняется)

Утвержденные значения показателей экономической эффективности на отчетный
год (рублей):

выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом
налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных
платежей) _____

чистая прибыль _____

часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Вурнарского района
Чувашской

Республики, _____

чистые активы _____

Фактически достигнутые значения показателей экономической эффективности за
отчетный год (рублей):

выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом
налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей)

чистая прибыль _____

часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Вурнарского района Чувашской Республики,

часть прибыли, фактически перечисленная в бюджет Вурнарского района Чувашской Республики,

(сумма и реквизиты платежного поручения)
чистые активы на 01.01._____
Предложения от "___" _____ г. по результатам деятельности
в _____ году:

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Вурнарского района и сведениями о нем

Подраздел 3.2. Сведения об акционерных обществах (эмитентах), пакеты акций которых находятся в муниципальной собственности Вурнарского района

Карта N 3.2. _____
Лист _____

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)

ОГРН _____
Дата государственной регистрации _____
Полное наименование _____
Сокращенное наименование _____
Адрес (юридический) _____
Адрес (почтовый) _____
Ф.И.О. руководителя _____
Телефон/факс _____
ИНН _____ КПП _____
ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____
ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
Документы-основания применения специального права _____
Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01._____
Уставный капитал (рублей) _____ на
01.01._____
Балансовая стоимость основных средств (фондов) (рублей) _____ на
01._____
Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) _____
на 01._____
Домашний адрес руководителя _____

Домашний телефон руководителя _____
Дата утверждения: _____
Устава _____
Положения _____
Дата внесения изменений в:
Устав _____
Положение _____
Протокол (решение) об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа юридического лица _____
Дата заключения трудового договора с руководителем _____
Дата внесения изменений и пролонгации трудового договора с руководителем _____

Представители муниципального образования Вурнарский район Чувашской Республики в органах управления акционерного общества (эмитента) _____

Сведения о применении процедур банкротства _____
Карта N 2.1.____, РНГИ _____; карта N 3.1.____, ОГРН _____
Карты N, РНГИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу акционерного общества (эмитента), _____, _____/____, _____/_____

Перечень показателей экономической эффективности деятельности <*>

Дата утверждения показателей деятельности _____
Орган, утвердивший показатели деятельности, _____

(наименование органа местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики)

Утвержденные значения показателей экономической эффективности на отчетный год (рублей):

выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей)

чистая прибыль _____

дивиденды, подлежащие перечислению в бюджет Вурнарского района Чувашской Республики, _____

чистые активы _____

среднемесячная заработная плата _____

Фактически достигнутые значения показателей экономической эффективности деятельности за отчетный год (рублей):

выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей)

чистая прибыль _____

дивиденды, подлежащие перечислению в бюджет Вурнарского района Чувашской Республики, _____

дивиденды, фактически перечисленные в бюджет Вурнарского района Чувашской Республики, _____

(сумма и реквизиты платежного поручения)

чистые активы _____

среднемесячная заработная плата _____

Предложения от "___" _____ г. по результатам деятельности в _____ году: _____

ДЕРЖАТЕЛЬ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА (РЕГИСТРАТОР)

ОГРН _____

Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

Ф.И.О. руководителя _____
телефон/факс _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

<*> Заполняется в отношении акционерных обществ, более 50% акций которых находятся в муниципальной собственности Вурнарского района.

Форма

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Вурнарского района и сведениями о нем

Подраздел 3.3. Сведения об иных лицах, в пользу которых установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета

Карта N 3.4. _____
Лист _____

ИНОЕ ЛИЦО, В ПОЛЬЗУ КОТОРОГО УСТАНОВЛЕНО
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ) ВЕЩНОГО ПРАВА
НА ОБЪЕКТ УЧЕТА

ОГРН _____
ОГРНИП _____
Дата государственной регистрации _____
Полное наименование _____
Сокращенное наименование _____
Адрес (юридический) _____
Адрес (почтовый) _____
Ф.И.О. руководителя _____
Телефон/факс _____
Домашний адрес руководителя _____
Домашний телефон руководителя _____
Дата утверждения:
Устава _____
Положения _____
Дата внесения изменений в:
Устав _____
Положение _____
Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица,

ИНН _____ КПП _____
ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____
ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____

Сведения о применении процедур банкротства _____
Карта N 3.1. _____, условный номер _____ от "____" _____ г.
Карты N, РНГИ объектов учета, вещные права на которые ограничены
(обременены) в пользу иного лица, _____, _____/____, _____/

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение N 2
к Положению об учете
муниципального имущества
Вурнарского района
и порядке ведения реестра
муниципального имущества
Вурнарского района

Форма

Подраздел _____ Карта N _____
Лист _____

ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ
ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА

Содержание изменений _____

Документы-основания _____

Особые отметки должностного лица _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение N 3
к Положению об учете
муниципального имущества
Вурнарского района
и порядке ведения реестра
муниципального имущества
Вурнарского района

Форма

Подраздел _____

Карта N _____

Лист _____

ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ВУРНАРСКОГО РАЙОНА НА ИМУЩЕСТВО

Документы-основания _____

Особые отметки должностного лица _____

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

М.П.

Должностное лицо
Администрации Вурнарского района
Чувашской Республики _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
