

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН

ДУМА МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕШЕНИЕ

От 29.06. 2014 года
р. п. Маркова

№ 26-133/РЗп

О порядке учета муниципального имущества
и ведении Реестра муниципального имущества
Марковского муниципального образования

В целях совершенствования учета муниципального имущества, руководствуясь п. 3 ч. 1 ст. 14, ч. 5 ст. 51 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Уставом Марковского муниципального образования, Дума Марковского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке ведения учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества Марковского муниципального образования, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Думы Марковского муниципального образования от 17.05.2011 г. № 39-242/Дгп «О порядке учета муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества Марковского муниципального образования».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Жизнь Маркова».
4. Контроль исполнения данного решения поручить постоянной комиссии Думы по бюджету, экономической и хозяйственной политике (председатель комиссии Жилкин В. А.).

Глава Марковского
муниципального образования

Председатель Думы



Г. Н. Шумихина

М. М. Валюшкин

Положение
о порядке учета муниципального имущества и
ведении Реестра муниципального имущества
Марковского муниципального образования

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества (далее Положение) определяет порядок ведения учета муниципального имущества Марковского муниципального образования и ведения Реестра муниципального имущества Марковского муниципального образования (далее Реестр), порядок предоставления информации из Реестра.

В настоящем положении используются следующие понятия:

- учет муниципального имущества - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;
- реестр муниципального имущества – муниципальная информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем.

2.1. Объектом учета является муниципальное имущество, являющееся собственностью Марковского муниципального образования, а именно следующее имущество:

- недвижимое имущество: земельный участок, жилое или нежилое помещение, иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение или объект незавершенного строительства и иное имущество, отнесенное законом к недвижимому имуществу;
- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Думы Марковского муниципального образования, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Марковскому муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Марковское муниципальное образование.

3.1. Учет муниципального имущества и ведение Реестра муниципального имущества осуществляет отдел ЖКХ и благоустройства администрации муниципального образования.

3.2. Отдел ЖКХ и благоустройства администрации, обязан:

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

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

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

3.4. Бухгалтерский учет муниципального имущества Марковского муниципального образования осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим ведение бухгалтерского учета.

Настоящее Положение не регулирует порядок ведения бухгалтерского учета муниципального имущества Марковского муниципального образования.

II Состав и структура Реестра муниципального имущества

2.1. Реестр состоит из трех разделов.

2.1.1. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

2.1.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

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

2.1.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

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

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

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

2.2. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества, структура, которого устанавливается настоящим Положением (приложение № 1).

2.3. Каждый из разделов Реестра состоит из подразделов, соответствующих видам недвижимого и движимого имущества и лицам, обладающим правами на объекты учета и сведения о них.

2.3.1. Раздел 1:

подразделы:

- 1 – земельные участки;
- 2 – автомобильные дороги местного значения;
- 3 – нежилой фонд: административные и производственные здания, сооружения или объекты незавершенного строительства; нежилые помещения; вспомогательные объекты; спортивные сооружения
- 4 – жилой фонд: жилые дома, общежития, квартиры;
- 5 – объекты инженерной инфраструктуры: сети электрические, сети теплоснабжения, сети водоснабжения, сети водопроводные, иные инженерные объекты;
- 6- объекты внешнего благоустройства: лестницы, мосты, подпорные стенки, ограждения и др.

2.3.2. Раздел 2:

подразделы:

- 1 – ценные бумаги (в том числе акции, доля (вклад) в уставном (складочном капитале) хозяйственного общества или товарищества, находящегося в собственности Марковского муниципального образования);
- 2 – сооружения, металлические конструкции;
- 3 – рабочие, силовые машины и оборудование (кроме транспортных средств);
- 4 – транспортные средства: транспорт легковой, транспорт грузовой, специализированный транспорт и прочий транспорт;

- 5 – инвентарь производственно-хозяйственный;
- 6 – детские площадки;
- 7 – измерительные и регулирующие приборы и оборудование;
- 8 – иное движимое имущество.

2.3.3. Раздел 3

подразделы:

- 1 – муниципальные бюджетные учреждения;
- 2 – муниципальные унитарные предприятия;
- 3 – иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Марковское муниципальное образование.

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

- вступившие в законную силу решения суда;
- заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, пожертвования, мены и иные договоры;
- акты приема-передачи, подписанные в установленном порядке;
- распорядительные акты о закреплении объектов муниципального имущества Марковского муниципального образования в хозяйственное ведение, оперативное управление за муниципальными унитарными предприятиями, бюджетными и казенными учреждениями Марковского муниципального образования;
- распоряжения Главы муниципального образования о списании объектов муниципального имущества;
- документы отчетности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных и казенных учреждений Марковского муниципального образования;
- учредительные документы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных и казенных учреждений Марковского муниципального образования;
- документы, полученные в результате проведения первичной технической инвентаризации и технической инвентаризации изменений характеристик объектов капитального строительства;
- принятые решения о создании (участии в создании) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц;
- иные документы в соответствии с федеральным законодательством.

2.5. Исключение объекта учета из Реестра означает прекращение в отношении соответствующего объекта учета действий в Реестре.

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

Объекты учета исключаются из Реестра в случаях:

- если установлено, что имущество не находится в муниципальной собственности Марковского муниципального образования, в том числе

является общим имуществом собственников жилых помещений в многоквартирном доме;

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

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

- списания муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Марковского муниципального образования.

III Учет муниципального имущества.

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

3.2. Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

3.3. Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

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

3.5. В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета)

должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

- 3.6. Сведения об объектах учета и указанных лицах вносятся в карту объекта учета и карты соответствующих лиц, каждая из которых идентифицируется номером, состоящим из номера подраздела и порядкового номера карты в соответствующем подразделе (далее – карты сведений об объекте учета), приложение № 2 - № 6.
- 3.7. Неотъемлемой частью реестра является журнал реестра муниципального имущества (далее - журнал реестра), приложение № 8;
- 3.8. Документы реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а так же изъятие из реестра каких – либо документов или их частей не допускается. Передача документов Реестра на постоянное хранение в архивы осуществляется в установленном порядке.
- 3.9. Ведение реестра осуществляется путем помещения в соответствующие его подразделы заверенных карт сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права собственности Марковского муниципального образования на имущество и исключение из карт изменившихся сведений о муниципальном имуществе.
- 3.10. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.
- 3.11. При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).
- 3.12. Решение органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.13. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра (карта Реестра), выдаваемая в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения.

IV Предоставление информации из Реестра муниципального имущества Марковского муниципального образования

- 4.1. Информация о муниципальном имуществе Марковского муниципального образования, включенном в Реестр, носит открытый характер и представляется по письменному запросу (заявлению) любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра, в 10-дневный срок со дня поступления запроса и (или) иных документов в сроки, установленные правилами делопроизводства (в случае запроса обобщенной информации).

4.2. Администрация бесплатно предоставляет информацию о муниципальном имуществе из Реестра соответственно:

органам государственной власти Российской Федерации;

полномочным представителям Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, судам, правоохранительным органам, органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органам местного самоуправления, а также правообладателям не чаще одного раза в год (только в отношении принадлежащего им муниципального имущества);

юридическим и физическим лицам и правообладателям при предоставлении копий документов, подтверждающих регистрацию юридического лица и полномочия его представителя (для юридического лица) и документов, удостоверяющих личность (для физического лица).

4.3. Предоставление информации об объектах учета (или направление мотивированного решения об отказе в ее предоставлении) осуществляется по надлежащим образом оформленным запросам в виде выписок из реестра, форма которых устанавливается настоящим Положением (приложение № 7), в 10-дневный срок со дня поступления запроса и (или) иных документов в сроки, установленные правилами делопроизводства (в случае запроса обобщенной информации).

Проект подготовил консультант
отдела ЖКХ и благоустройства

Шатханова

Шатханова О. А.



Раздел I: Земельные участки

Реестровый N _____
Дата включения _____
Дата изменения _____
Основание для включения в Реестр _____ от _____ 20__ г. № _____
(вид документа)
Основание для внесения изменений _____ от _____ 20__ г. № _____

1. Наименование объекта учета: _____.
2. Кадастровый номер _____ предыдущий кадастровый номер _____.
3. Вид объекта учета _____.
4. Адрес (местоположение) _____.
5. Категория земель _____.
6. Вид разрешенного использования _____.
7. Площадь (кв.м) _____.
8. Кадастровая стоимость (руб.) _____.
9. Балансовая стоимость (руб.) _____.
10. Балансодержатель/правообладатель _____
(наименование)

Документы - основания передачи объекта учета _____
от _____ 20__ г. N _____, срок _____.

11. Вид права _____.

Сведения о записях в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о возникновении/прекращении соответствующего права: N _____, от "___" _____ г.

12. Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием на лицо, в пользу которого зарегистрировано ограничение, основания, даты возникновения и прекращения _____.

Документы - основания:
изъятия из оборота _____;
ограничения оборота _____.

Наименование части _____
Площадь части (кв.м) _____.

13. Сведения об исключении объекта учета из Реестра _____.

Документы - основания _____ от _____ 20__ г. № _____.

14. Сведения, необходимые для служебного пользования.

Раздел I: Нежилой фонд, жилой фонд, объекты внешнего благоустройства, объекты инженерной инфраструктуры, автомобильные дороги местного значения

Реестровый N _____
Дата включения _____ Дата изменения _____
Основание для включения в Реестр _____ от _____ 20__ г. № _____
(вид документа)

1. Наименование объекта учета: _____.
2. Кадастровый номер _____ предыдущий кадастровый номер _____.
3. Вид (назначение) объекта учета: _____.
4. Адрес (местоположение): _____.
5. Общая площадь (кв.м): _____.
6. Жилая площадь (кв.м) <*>: _____.
7. Протяженность (п.м.): <*> _____.
8. Балансовая стоимость (руб.): _____ на дату _____.
9. Сведения о начисленной амортизации (износе): _____.
10. Кадастровая стоимость (руб.) _____ на дату _____.
11. Параметры, характеризующие физические свойства объекта учета (технические характеристики объекта учета _____ (заполняется на основании технической документации)).
12. Балансодержатель/правообладатель _____ (наименование).

Документы - основания передачи объекта учета _____ от _____ 20__ г. N _____, срок _____.

13. Вид права _____.

Сведения о записях в Едином государственном реестре прав на недвижимое

имущество и сделок с ним о возникновении/прекращении соответствующего

права: N _____, от " ____ " _____ г.

14. Сведения о принадлежности к сформированному земельному участку <*>.

15. Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием на лицо, в пользу которого зарегистрировано ограничение, основания, даты возникновения и прекращения _____.

Документы - основания _____ от _____ 20__ г. № _____.

16. Сведения об исключении объекта учета из Реестра _____.

Документы - основания _____ от _____ 20__ г. № _____.

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

необходимые для служебного пользования.

- <*> - для группы N 3 "жилой фонд";
<***> - для групп NN 7, 8 "объекты инженерной инфраструктуры",
"автомобильные дороги местного значения";
<***> - за исключением для группы N 3 "жилой фонд".

Приложение N 4
к Положению
о порядке учета муниципального имущества
и ведении Реестра муниципального имущества
Марковского муниципального образования

Раздел II: Движимое имущество (за исключением подраздела "ценные бумаги")

Реестровый N _____
Дата включения _____ Дата изменения _____
Основание для включения в Реестр _____ от _____ 20__ г. № _____
(вид документа)

1. Наименование объекта учета: _____.
 2. Идентификационный номер объекта учета (инвентарный, номер двигателя, кузова, шасси) (IC)<*>: _____.
 3. Идентификационный номер объекта учета (IC): _____.
 4. Вид (назначение) объекта учета _____.
 5. Технические и иные характеристики объекта учета _____.
- (заполняется на основании технической документации)
6. Балансовая стоимость (руб.): _____ на дату _____.
 7. Сведения о начисленной амортизации (износе): _____.
 8. Балансодержатель/правообладатель _____.
- (наименование)

- Документы - основания передачи объекта учета _____
от _____ 20__ г. N _____, срок _____.
9. Сведения о дате возникновения/прекращения права муниципальной собственности на объект учета: _____ от "____" _____ г.
 10. Сведения о реквизитах документов - оснований возникновения/прекращения права муниципальной собственности на объект учета: № _____, от "____" _____ г.
 11. Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием на лицо, в пользу которого зарегистрировано ограничение, основания, даты возникновения и прекращения _____.
- Документы - основания _____ от _____ 20__ г. № _____.
12. Сведения об исключении объекта учета из Реестра _____.
- Документы - основания _____ от _____ 20__ г. № _____.

13. Сведения, необходимые для служебного пользования.

<*> - для подраздела "транспортные средства".

Приложение № 5
к Положению
о порядке учета муниципального имущества
и ведении Реестра муниципального имущества
Марковского муниципального образования

Раздел II: Движимое имущество (ценные бумаги)

- Реестровый N _____
Дата включения _____ Дата изменения _____
Основание для включения в Реестр _____ от _____ 20__ г. № _____
(вид документа)
1. Наименование движимого имущества: _____.
 2. Идентификационный номер: № _____.
 3. Вид (назначение) объекта учета: _____.
 4. Балансодержатель/правообладатель: _____.
(наименование)
- Документы - основания передачи объекта учета _____
от _____ 20__ г. N _____, срок _____.
5. Сведения о дате возникновения/прекращения права муниципальной собственности на объект учета: _____ от "____" _____ г.
 6. Сведения о реквизитах документов - оснований возникновения/прекращения права муниципальной собственности на объект учета: № _____, от "____" _____ г.
 7. Учредитель: _____.
 8. Руководитель (Ф.И.О.): _____.
- Основания назначения на должность: _____,
срок _____.
- Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____.
9. Сведения об исключении объекта учета из Реестра: _____.
Документы - основания _____ от _____ 20__ г. № _____.
 10. Сведения, необходимые для служебного пользования: _____.
- В отношении акций акционерных обществ также включаются сведения о:
11. Наименование акционерного общества-эмитента, в уставном капитале которого находится объект учета: _____.
 12. Почтовый индекс: _____, адрес (юридический, фактический): _____,
телефон: _____.
 13. Дата и № свидетельства о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц: _____.
 14. Вид деятельности: _____ Код ОКПО: _____
Код ОКВЭД: _____.

15. Банковские реквизиты: _____.

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

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

18. Доля Марковского муниципального образования в уставном капитале (%) _____, количество акций (шт.) _____. Доля в денежном выражении по номиналу(руб.) _____.

19. Номинальная стоимость одной акции (руб.): _____.

20. Сведения о залоге акций: _____.
количество акций в залоге (шт.): _____ % _____ от уставного капитала.

Срок залога с _____ по _____.

Банк-залогодержатель: _____.

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

11. Наименование хозяйственного общества и товарищества, в уставном (складочном) капитале которого находится объект учета: _____.

12. Почтовый индекс: _____, адрес (юридический, фактический): _____, телефон: _____.

13. Дата и № свидетельства о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц: _____.

14. Вид деятельности: _____ Код ОКПО: _____

Код ОКВЭД: _____.

15. Банковские реквизиты: _____.

16. Размер уставного (складочного) капитала (руб.) _____.

17. Доля Марковского муниципального образования в уставном (складочном) капитале (%): _____.

Раздел III: Организации

Реестровый N _____
Дата включения _____ Дата изменения _____
Основание для включения в Реестр _____ от _____ 20__ г. № _____
(вид документа)

1. Полное наименование объекта учета (предприятия, учреждения, органа местного самоуправления Марковского МО): _____
2. Организационно-правовая форма юридического лица: _____
3. Адрес (местонахождение) (юридический, фактический): _____,
почтовый индекс _____, телефон _____
4. Дата и № свидетельства о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц: от _____ 20__ г. № _____
5. Вид деятельности _____
6. Код ОКПО _____ . Код ОКВЭД _____
Банковские реквизиты:
Расчетный счет _____
Наименование банка _____
ИНН _____, БИК _____
7. Реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия Марковского муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица от _____ 20__ г. № _____
8. Размер уставного фонда (руб.):<*> _____ на дату _____
9. Размер доли, принадлежащей Марковскому муниципальному образованию
В уставном (складочном) капитале (%):<***> _____
10. Балансовая стоимость (руб.): _____ на дату _____
Остаточная стоимость основных средств (фондов) (руб.):<***> _____ на дату _____
11. Среднесписочная численность работников:<***> _____
12. Учредитель: _____
13. Руководитель (Ф.И.О.): _____
Основания назначения на должность _____, срок _____
14. Сведения об исключении объекта учета из Реестра _____
Документы - основания _____ от _____ 20__ г. № _____
15. Сведения, необходимые для служебного пользования _____

<*> - для муниципальных унитарных предприятий Марковского МО;
<***> - для хозяйственных обществ и товариществ;
<****> - для муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений".

СТРУКТУРА РЕЕСТРОВОГО НОМЕРА МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Реестровый номер муниципального имущества Марковского муниципального образования, присваиваемый объекту учета реестра муниципального имущества Марковского муниципального образования, состоит из следующих цифровых групп:

1.	2.	3	4	5	6.	7
----	----	---	---	---	----	---

- 1 – первая цифра с точкой – номер раздела реестра муниципального имущества;
- 2 – вторая цифра с точкой – номер подраздела реестра муниципального имущества;
- 3, 4 – третья и четвертая цифры – 17 код Иркутского районного муниципального образования;
- 5, 6 – пятая и шестая цифры – 09 код Марковского муниципального образования;
- 7 – седьмая и последующие цифры – порядковый номер имущества в подразделе реестра муниципального имущества.

Приложение N 7
к Положению
о порядке учета муниципального имущества
и ведении Реестра муниципального имущества
Марковского муниципального образования

ВЫПИСКА
ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Недвижимость ()
(наименование подраздела)

(наименование имущества)

Реестровый № _____ от _____ г.

N п/п	Наименование сведений	Значение сведений
Сведения об объекте учета, являющемся недвижимым имуществом		
1.	Кадастровый (условный) номер от	✓
2.	Номер регистрации права муниципальной собственности Марковского муниципального образования от	✓
3.	Номер регистрации права (наименование иного вещного права) от	—
4.	Адрес (местоположение)	✓
5.	Документы - основания возникновения права муниципальной собственности Марковского муниципального образования (наименование иного вещного права)	—
6.	Документы - основания возникновения (наименование иного вещного права)	—
7.	Характеристики имущества	✓
8.	Иные, учтенные в реестре муниципального имущества Марковского муниципального образования, сведения об объекте учета, являющемся недвижимым имуществом (при необходимости - по запросу)	—

Приложение № 8
к Положению
о порядке учета муниципального имущества
и введении Реестра муниципального имущества
Марковского муниципального образования

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЖУРНАЛ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

начало " _ " _____ 20__ г.

окончание " _ " _____ 20__ г.

На ___ листах

Срок хранения: постоянно

Раздел I

Объекты недвижимого имущества

№ п/п	Реестровый номер	Наименование объекта недвижимости	Место расположения	Сведения об отнесении в муниципальную собственность	Наименование балансо-держателя	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Площадь (кв. м)	Кадастровый номер	Сведения об обременении	Номер гос. регистрации	Дата включения в реестр	Дата исключения из реестра
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14