

РАЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДАРАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТКЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЬ ШУРАСИ

_____ сессия I созыва

РЕШЕНИЕ _____

_____ пгт Раздольное

О внесении изменений в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 16.04.2015 № 204-1/15 «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества (собственности) и порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Раздольненский район Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», принимая во внимание заключение Прокуратуры Раздольненского района от 31.01.2017 № 22-2017, рекомендации комиссии Раздольненского районного совета по экономической, бюджетно-финансовой, налоговой политике, имущественным и земельным отношениям от _____, районный совет

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 16.04.2015 № 204-1/15 «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества (собственности) и порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Раздольненский район Республики Крым» изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

3. Решение обнародовать на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Раздольненского районного совета по экономической, бюджетно-финансовой, налоговой политике, имущественным и земельным отношениям.

Председатель Раздольненского
районного совета

Ю.Мигаль

Приложение
к решению внеочередной
сессии Раздольненского
районного совета I созыва
от 16.04.2015 № 204-1/15

в редакции решения внеочередной
сессии Раздольненского районного
совета I созыва
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учета муниципального имущества (собственности) и порядке
ведения реестра муниципального имущества муниципального образования
Раздольненский район Республики Крым

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Раздольненский район Республики Крым (далее — Имущество), порядок формирования и ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования Раздольненский район Республики Крым (далее — Реестр) а также порядок предоставления информации из Реестра.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

"муниципальное имущество" - Имущество, находящееся в собственности муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

"объект учета" - Имущество, в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в Реестр;

"учет Имущества" - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения об Имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по владению, пользованию и распоряжению Имуществом;

"Реестр" - информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета Имущества и предоставления сведений о нем;

"реестровый номер" - уникальный, не повторяющийся во времени номер объекта учета, который присваивается ему при внесении в Реестр;

"правообладатель" – юридическое лицо любой формы собственности или физическое лицо, пользующее муниципальным имуществом на праве оперативного управления или безвозмездного пользования, хозяйственного ведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

«собственник» - муниципальное образование Раздольненский район Республики Крым в лице Раздольненский районный совет Республики Крым, Администрация Раздольненского района Республики Крым, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном или обязательственном праве.

3. Объектами учета в Реестре являются:

- недвижимое Имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение, воздушное или морское судно, судно внутреннего плавания, прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное Законом Российской Федерации к недвижимости);

- движимое имущество, особо ценное движимое Имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества либо иное не относящееся к

недвижимости имущество согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4. Организацию учета и ведения Реестра Имущества осуществляет Отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее - Отдел).

Распорядителем Реестра является Администрация Раздольненского района Республики Крым, которая:

- определяет технические средства и информационные технологии (автоматизированные информационные системы) ведения реестра на электронных носителях;

- назначает лиц, уполномоченных на ведение Реестра, формирование и хранение дел, в которые помещаются документы, поступившие для учета сведений об объектах учета;

- обеспечивает соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестра (Приложение 1).

Данные Реестра принадлежат муниципальному образованию Раздольненский район Республики Крым, Администрации Раздольненского района Республики Крым, Администрация Раздольненского района обеспечивает финансирование затрат на приобретение и обслуживание необходимых для ведения Реестра технических средств и информационных технологий (автоматизированных информационных систем).

5. Реестр ведется на электронных носителях.

6. Документом, подтверждающим факт учета Имущества в Реестре, является выписка из Реестра (приложение 1) или Решение об утверждении реестра недвижимого имущества собственности муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, в том числе имущества предназначенного для организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, Об утверждении реестра движимого имущества (транспортные средства) собственности муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

7. Распоряжение Имуществом правообладателями до внесения его в Реестр не допускается.

II. Порядок ведения Реестра

1. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение объекта учета в Реестр;
- внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета;
- исключение объекта учета из Реестра.

2. Основаниями для включения информации об Имуществе в Реестр являются приобретение права муниципальной собственности муниципального образования Раздольненский район на основании:

- решений Раздольненского районного совета;
- постановлений Администрации Раздольненского района Республики Крым;
- актов, изданных органами государственной власти Российской Федерации, органами власти Республики Крым, органами муниципального образования Раздольненский район;

- договоров и иных сделок, совершенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вступивших в законную силу судебных актов;

- актов (свидетельств) о правах на недвижимое имущество, выданных уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- результатов инвентаризации муниципального имущества в отношении вновь выявленного муниципального имущества на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

- иные документы, предоставленные правообладателями, подтверждающие отнесение Имущества к муниципальной собственности муниципального образования Раздольненский район;

- решения суда в отношении бесхозяйного имущества на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

- иных актов передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ходатайство собственника о включении в Реестр муниципального имущества, приобретенного в целях обеспечения деятельности собственника;

- иных документов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход прав.

Первичные документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в Раздольненском районном совете.

3. Информацию об объекте учета для внесения в Реестр объектов учета, информацию об изменении сведений об объекте учета, информацию о прекращении права муниципальной собственности для исключения из Реестра сведений об объекте учета предоставляет правообладатель - ответственность за достоверность представленной информации несет правообладатель.

Информацию об объекте учета, приобретенного собственником с целью обеспечения его деятельности, вносится в Реестр на основании ходатайства собственника о включении в Реестр муниципального имущества в течение месяца с момента возникновения права - ответственность за достоверность представленной информации несет собственник.

4. Правообладатель для внесения в Реестр сведений о правообладателе, имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, принадлежащем ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или в силу закона, обязан представить в течение месяца с момента возникновения права в Отдел:

4.1. Заявление, подписанное правообладателем.

Заявления, представляемые в Отдел, оформляются в письменной форме и должны содержать:

- наименование органа, осуществляющего ведение Реестра;

- наименование заявителя;

- наименование объекта учета, сведения о котором должны быть внесены в Реестр или сведения о котором, подлежат изменению (наименование объекта учета указывается в соответствии с документом, подтверждающим государственную регистрацию права собственности на недвижимое имущество, или в соответствии с документацией, содержащей включаемые в Реестр характеристики движимого имущества);

- указание на действия, которые необходимо совершить с предоставленными сведениями об объекте учета (внесение сведений в Реестр об объекте учета, внесение в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета или в случае отчуждения объекта учета из муниципальной собственности);

- перечень правоустанавливающих документов на объект учета;

- перечень документов, подтверждающих возникновение права муниципальной собственности на объект учета, изменение сведений об объекте учета или прекращение права муниципальной собственности на объект учета.

4.2. Надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с формами установленными настоящим положением (Приложение 3)

4.3. Подлинники документов, подтверждающие сведения о правообладателе:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при наличии);

- Устав юридического лица;

- свидетельство о государственной регистрации изменений к Уставу юридического лица (при наличии);
- изменения к Уставу или новые редакции Устава юридического лица (при наличии);
- справка о постановке юридического лица на учет в налоговых органах;
- справка органов государственной статистики о присвоении юридическому лицу кодов учета;
- перечень имущества, находящегося у юридического лица на дату последней бухгалтерской отчетности (Приложение 2);
- кадастровые паспорта либо технические паспорта на недвижимое имущество (при наличии).
- оригиналы и заверенные правообладателем копии правоустанавливающих документов, выданные до 21 марта 2014 года уполномоченными органами государственной регистрации (свидетельства о праве собственности в лице Раздольненского районного совета или Администрации Раздольненского района, выписки, извлечения, в том числе регистрационные удостоверения, выданные бюро технической инвентаризации и др.) (при наличии).

4.4. Подлинники документов, подтверждающих возникновение права собственности муниципального образования Раздольненский район на приобретенное имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности муниципального образования Раздольненский район на недвижимое имущество), выданные соответствующими органами Российской Федерации.

4.5. Муниципальное унитарное предприятие (далее - Предприятие) или муниципальное учреждение (в том числе структурное подразделение Администрации Раздольненского района, наделенный правами юридического лица), являющееся правообладателем муниципального имущества в силу права хозяйственного ведения или права оперативного управления соответственно, представляет в Отдел, кроме прочих документов:

- копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество (свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения или права оперативного управления на муниципальное недвижимое имущество), заверенные надлежащим образом предприятием или учреждением;

4.6. В случае изменения характеристик объекта учета, подлежащих отражению в Реестре (или в случае отчуждения объекта учета из муниципальной собственности), правообладатель, представляет в течение месяца с момента возникновения права в Отдел следующие документы:

- заявление о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (в том числе для случаев прекращения права муниципальной собственности);
- подлинники документов, подтверждающих изменение характеристик имущества, подлежащих отражению в Реестре, или подлинники документов, подтверждающих прекращение права собственности муниципального образования Раздольненский район на муниципальное имущество, являющееся объектом учета;
- копии документов, подтверждающих изменение характеристик имущества, подлежащих отражению в Реестре, или подлинники документов, подтверждающих прекращение права собственности муниципального образования Раздольненский район на муниципальное имущество, являющееся объектом учета, заверенные надлежащим образом.

5. Заявления с приложением соответствующих подлинников и копий документов представляются в Отдел в течение месяца с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета.

6. Сведения о правообладателях - созданных предприятиях, учреждениях, хозяйственных обществах и иных юридических лицах, а также об участии муниципального образования Раздольненский район в уставных капиталах долевых юридических лиц вносятся в Реестр после принятия решений Раздольненского районного совета, или правовых актов Администрации Раздольненского района о создании (участии

в создании) таких юридических лиц в 2-х недельный срок со дня внесения записи в единый государственный Реестр юридических лиц. Вновь созданное юридическое лицо в 2-х недельный срок со дня внесения записи в единый государственный Реестр юридических лиц представляет в Отдел:

- заявление о внесении в Реестр записи о правообладателе (о созданном юридическом лице) с приложением к заявлению на бумажном и электронном носителе карты сведений об объекте учета переданному правообладателю (Приложение 3);

- копии документов, подтверждающих создание юридического лица и внесение записи в единый государственный реестр юридических лиц, заверенные надлежащим образом.

7. Предприятие, учреждение или иное юридическое лицо, сведения о котором внесены в Реестр, в случае изменения таких сведений в 2-х недельный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения, представляет в Отдел:

- заявление о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице);

- копии документов, подтверждающих изменение сведений о юридическом лице, заверенные надлежащим образом.

В случае ликвидации юридического лица, сведения о котором внесены в Реестр, заявление в Отдел о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) и подлинники документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица, представляет структурное подразделение Администрации Раздольненского района, ликвидационная комиссия или организация либо индивидуальный предприниматель, осуществлявший функции по ликвидации юридического лица (в соответствии с условиями договора, заключенного с такой организацией или индивидуальным предпринимателем).

В случае преобразования муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" заявление в Отдел о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о предприятии), подлинники документов, подтверждающих прекращение предприятия, заявление об изменении сведений об объектах учета (об имуществе), заверенные надлежащим образом документы, подтверждающие прекращение права собственности муниципального образования Раздольненский район на муниципальное имущество, являющееся объектом учета, представляет открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, созданное в результате преобразования данного предприятия.

В случаях реорганизации предприятия или учреждения заявление о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о предприятии или учреждении), выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подлинники документов, подтверждающих регистрацию вновь возникшего юридического лица, подлинники документов, подтверждающих прекращение предприятия или учреждения (в случае его присоединения к другому юридическому лицу), заявление о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (об имуществе), копии документов, подтверждающих изменение характеристик объекта учета, подлежащих отражению в Реестре, заверенные надлежащим образом, копию передаточного акта или разделительного баланса, заверенную надлежащим образом предприятием или учреждением, представляет в Отдел юридическое лицо, созданное в результате реорганизации данного предприятия или учреждения.

8. Отдел регистрирует заявление в день его предоставления, проводит анализ прилагаемых к нему документов и в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, приложенных к нему, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- о внесении в Реестр сведений об объекте учета, предоставленных правообладателем;

- об отказе во включении в Реестр сведений об объекте учета либо записей об изменении сведений о нем, предоставленных правообладателем.

8.1. Объекту учета, прошедшему процедуру включения в Реестр, присваивается реестровый номер, структура и правила формирования которого устанавливаются Администрацией Раздольненского района.

Заявителю направляется уведомление о включении объекта учета в Реестр.

8.2. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных, не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Отдел приостанавливает процедуру включения объекта учета в Реестр и немедленно извещает об этом заявителя, который должен в течение месяца представить дополнительные сведения.

При этом срок включения сведений в Реестр продлевается, но не более, чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

8.3. Администрация Раздольненского района вправе отказать во включении объекта учета в Реестр только в случае, если установлено, что объект учета не относится к собственности муниципального образования Раздольненский район.

9. Правообладатели ежегодно до 10 апреля года, следующего за отчетным, представляют в Отдел обновленные сведения об объектах учета по состоянию на 01 число года следующего за отчетным на бумажном и электронном носителях, а именно:

- надлежащим образом заполненные карты сведений об объектах учета;
- документы, указанные в абзаце 7 пункта 6.3. настоящего Положения, с приложением, при необходимости, оригиналов и надлежащим образом заверенных копий документов.

Собственник ежегодно до 10 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Отдел обновленные сведения об объектах учета по состоянию на 01 число года следующего за отчетным на бумажном и электронном носителях, а именно:

- сведения (перечень) об имуществе собственности муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, находящегося на балансе (забалансе) собственника по состоянию на 31 декабря года, предшествующего отчетному по форме таблицы 2 приложения 2 к настоящему решению.

III. Порядок предоставления информации из Реестра

1. Предоставление информации об объектах учета осуществляется на бумажном носителе по соответствующему запросу в 10-дневный срок со дня его поступления.

Предоставление информации осуществляется в виде:

- выписок из Реестра;
- информационных справок.

2. Выписки из реестра предоставляются Администрацией Раздольненского района:

- органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Республики Крым;

- 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;

- собственнику и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

3. Иным лицам, не указанным в пункте 2 раздела III настоящего Положения, информация предоставляется в виде информационных справок.

Приложение 2
к Положению об организации учета
муниципального имущества
(собственности) и порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
Раздольненский район Республики Крым

Форма

Перечень муниципального имущества,
находящегося у юридического лица, на дату последней бухгалтерской отчетности
(по состоянию на « ____ » _____ года)

Таблица № 1

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения объекта	Наименование пользователя объектом	Основание пользования объектом	Балансовая стоимость, руб.		
					Колличес тво	Первоначальная	Износ

1.2.2.Оборудование												
1.2.3.Другие основные средства												
2.Незавершенное строительство и неустановленное оборудование												
2.1.Незавершенное строительство												
2.2.Неустановленное оборудование												
3.Нематериальные активы												
4.Долгосрочные финансовые вложения												
ИТОГО:												

Руководитель _____ тел. _____ «__» _____ 20__ г.
 МП (подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

Главный бухгалтер _____ тел. _____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

Приложение 3
к Положению об организации учета
муниципального имущества (собственности)
и порядке ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
Раздольненский район Республики Крым

Карта сведений о земельных участках

Карта № _____

[1]

Лист 1

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Реестровый номер имущества	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
Кадастровый (условный) номер	<i>вносятся слово «кадастровый» или «условный» и далее – кадастровый или условный номер объекта недвижимого имущества и дата присвоения соответствующего номера. Указывается кадастровый номер, присвоенный после 21.03.2014, в случае его отсутствия - пишутся слова «нет сведений»</i>
Номер регистрации: права собственности	<i>вносятся соответственно номера регистрации соответствующих вещных прав и даты их присвоения согласно выпискам из ЕГРП, ГСРРФ, СК, РСС или копиям свидетельств о государственной регистрации соответствующих вещных прав и документов о сделках</i>
_____ (наименование иного вещного права)	

Адрес (местоположение)	<i>вносится адрес или иное общепринятое описание местоположения объекта в соответствии с кадастровым планом земельного участка или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение</i>
Наименование	<i>вносится наименование объекта учета согласно свидетельству о государственной регистрации вещных прав, выписке из ЕГРП или иному реестру, кадастровому паспорту, техническому паспорту, кадастровому плану, инвентаризационной описи либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учета.</i>
Правообладатель	<i>вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа. В случае, если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом</i>
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>

Документы - основания возникновения:	<i>вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникло вещное право на объект учета</i>
права собственности (наименование иного вещного права)	
Категория земель	<i>вносится категория земель, указанная в кадастровом плане земельного участка или ином документе, подтверждающем категорию земель, к которой относится земельный участок</i>
Вид разрешенного использования	<i>вносится вид разрешенного использования земельного участка согласно кадастровому плану земельного участка или иному документу, подтверждающему вид разрешенного использования земельного участка</i>
Площадь (кв. м)	<i>площадь объекта недвижимости указывается только в квадратных метрах</i>
Стоимость (тыс. руб.): первоначальная	<i>вносятся правообладателем и (или) балансодержателем первоначальная стоимость имущества, кадастровая стоимость и иная (рыночная и т.д.) стоимость согласно документам первичного бухгалтерского учета и (или) иным документам, подтверждающим указанные стоимости</i>
кадастровая (наименование вида стоимости)	
 (наименование вида стоимости)	
Документы - основания: изъятия из оборота	<i>вносятся основные реквизиты соответственно федерального закона, в котором прямо указано на недопущение нахождения в обороте муниципального имущества, и федеральных законов, установивших порядок, по которому муниципальное имущество определяется как ограничено оборотоспособное</i>
ограничения оборота	

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части	<i>вносится наименование части объекта учета согласно поэтажному плану, инвентаризационной описи, кадастровому паспорту и (или) техническому паспорту, кадастровому плану, выписке из ЕГРП или иному реестру либо иному документу, подтверждающему наименование части объекта учета</i>
Площадь части (кв. м)	<i>вносится площадь части объекта учета в квадратных метрах</i>
Вид ограничения (обременения)	<i>вносится наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное)</i>
Номер регистрации ограничения (обременения)	<i>вносятся номер регистрации ограничения (обременения) и даты их присвоения согласно выпискам из ЕГРП, ГСРРФ, СК, РСС или копиям документов о сделках</i>
от	
Дата возникновения	<i>вносится число, месяц и год внесения в ЕГРП или</i>

Дата прекращения	<i>иной реестр записи о государственной регистрации соответственно возникновения и прекращения ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	<i>вносится полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение) в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора, номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель</i>
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН /ОГРНИП	<i>вносится номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель</i>
Документы - основания ограничения (обременения)	<i>вносятся основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть</i>

Должность руководителя (заместителя руководителя) правообладателя, наименование правообладателя	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
Начальник Отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

**ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ,
ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Реестровый номер имущества	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
Кадастровый (условный) номер	<i>вносятся слово «кадастровый» или «условный» и далее – кадастровый или условный номер объекта недвижимого имущества и дата присвоения соответствующего номера. Указывается кадастровый номер, присвоенный после 21.03.2014, в случае его отсутствия - пишутся слова «нет сведений»</i>
Номер регистрации: права собственности	<i>вносятся соответственно номера регистрации соответствующих вещных прав и даты их присвоения согласно выпискам из ЕГРП, ГСРРФ, СК, РСС или копиям свидетельств о государственной регистрации соответствующих вещных прав и документов о сделках</i>
_____ (наименование иного вещного права)	
Адрес (местоположение)	<i>вносится адрес (как правило, почтовый) или иное общепринятое описание местоположения объекта недвижимого имущества в соответствии с кадастровым паспортом и (или) техническим паспортом, кадастровым планом земельного участка или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение</i>
Наименование	<i>вносится наименование объекта учета согласно свидетельству о государственной регистрации вещных прав, выписке из ЕГРП или иному реестру, кадастровому паспорту, техническому паспорту, кадастровому плану, инвентаризационной описи либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учета.</i>
Назначение	<i>вносится основное назначение объекта учета</i>
Правообладатель	<i>вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа. В случае, если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом</i>
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>
Документы - основания возникновения:	<i>вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или)</i>

права собственности	<i>правоудостоверяющих документов, на основании которых возникло вещное право на объект учета</i>
(наименование иного вещного права)	
Общая площадь (кв. м)	<i>площадь объекта недвижимости указывается только в квадратных метрах</i>
Протяженность (км)	<i>протяженность объекта недвижимости указывается только в километрах</i>
<i>(наименование иных параметров с единицами измерения)</i>	
Этажность	<i>вносятся число этажей и количество уровней ниже уровня нулевой отметки в соответствии с кадастровым паспортом и (или) техническим паспортом</i>
Подземная этажность	
Инвентарный номер	<i>вносятся инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью и (или) инвентарный номер и (через запятую) литер объекта недвижимого имущества согласно кадастровому паспорту и (или) техническому паспорту, либо иному документу, подтверждающему указанные сведения</i>
Инвентарный номер, литер	
Дата ввода в эксплуатацию	<i>вносится год ввода в эксплуатацию объекта учета согласно акту его ввода в эксплуатацию или иному документу, подтверждающему год ввода в эксплуатацию</i>
Дата фактического прекращения строительства	<i>соответственно число, месяц и год фактического прекращения, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской отчетности или иным документам, подтверждающим указанные сведения</i>
Срок строительства	<i>количество лет, в течение которых велось строительство объекта незавершенного строительства, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской отчетности или иным документам, подтверждающим указанные сведения</i>
Степень завершенности строительства (%)	<i>вносится степень завершенности строительства в процентах согласно документам бухгалтерской отчетности и иным документам, подтверждающим степень завершенности строительства</i>
Предложения от	<i>дата предложения</i>
по дальнейшему использованию	<i>вносятся предложения правообладателя и (или) балансодержателя по дальнейшему использованию объекта незавершенного строительства (возобновление строительства, передача в федеральную или муниципальную собственность, отчуждение из собственности Республики Крым и т.п.) с их кратким обоснованием</i>
Стоимость (тыс. руб.):	<i>вносятся правообладателем и (или) балансодержателем первоначальная стоимость имущества, остаточная стоимость и иная</i>
первоначальная	
остаточная	

(наименование иного вида стоимости)	<i>(рыночная и т.д.) стоимость согласно документам первичного бухгалтерского учета и (или) иным документам, подтверждающим указанные стоимости, имеющимся у правообладателя и (или) балансодержателя. В случае если объектом учета являются не завершённое строительством здание, сооружение, то, кроме указанных стоимостей, вносятся проектная стоимость здания, сооружения согласно проектно-сметной документации, размер средств, выделенных из бюджета Республики Крым на их строительство, и размер освоенных при строительстве средств из бюджета Республики Крым согласно копиям документов бухгалтерского учета (платежных документов и др.) либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости</i>
проектная	
средств, выделенных из бюджета	
освоенных средств	
Категория историко-культурного значения	<i>вносятся слова «объект культурного наследия федерального значения» или «объект культурного наследия регионального значения», или «объект культурного наследия местного (муниципального) значения» и его регистрационный номер в ЕГРОКН согласно паспорту объекта</i>
Регистрационный номер объекта культурного наследия	
Документы - основания: изъятия из оборота	<i>вносятся основные реквизиты соответственно федерального закона, в котором прямо указано на недопущение нахождения в обороте муниципального имущества, и федеральных законов, установивших порядок, по которому муниципальное имущество определяется как ограничено оборотоспособное</i>
ограничения оборота	

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

Кадастровый номер	<i>вносится кадастровый номер земельного участка</i>
Площадь (кв. м)	<i>площадь объекта недвижимости указывается только в квадратных метрах</i>
Категория земель	<i>вносится категория земель, указанная в кадастровом плане земельного участка или ином документе, подтверждающем категорию земель, к которой относится земельный участок</i>
Форма собственности	<i>вносится форма собственности на соответствующий земельный участок в соответствии с документами, подтверждающими или удостоверяющими форму собственности на указанный участок, под или над которым находится объект недвижимого имущества</i>

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части	<i>вносится наименование части объекта учета согласно поэтажному плану, инвентаризационной описи, кадастровому паспорту и (или) техническому паспорту, кадастровому плану,</i>
--------------------	--

	<i>выписке из ЕГРП или иному реестру либо иному документу, подтверждающему наименование части объекта учета</i>
Площадь части (кв. м)	<i>вносится площадь части объекта учета в квадратных метрах</i>
Вид ограничения (обременения)	<i>вносятся наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное)</i>
Номер регистрации ограничения (обременения)	<i>вносятся соответственно номера регистрации соответствующих вещных прав и ограничения (обременения) и даты их присвоения согласно выпискам из ЕГРП, ГСРРФ, СК, РСС или копиям свидетельств о государственной регистрации соответствующих вещных прав и документов о сделках</i>
от	
Дата возникновения	<i>вносятся число, месяц и год внесения в ЕГРП или иной реестр записи о государственной регистрации соответственно возникновения и прекращения ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>
Дата прекращения	
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	<i>вносится полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение) в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора, номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель</i>
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН/ОГРНИП	<i>вносится номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель</i>
Документы-основания ограничения (обременения)	<i>вносятся основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть</i>

Должность руководителя (заместителя руководителя) правообладателя, наименование правообладателя	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
Начальник Отдела	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства			
---	--	--	--

ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Реестровый номер имущества Республики Крым (РНИРК)	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
Кадастровый (условный) номер	<i>вносятся слово «кадастровый» или «условный» и далее – кадастровый или условный номер объекта недвижимого имущества и дата присвоения соответствующего номера. Указывается кадастровый номер, присвоенный после 21.03.2014, в случае его отсутствия - пишутся слова «нет сведений»</i>
Номер регистрации:	<i>вносятся соответственно номера регистрации соответствующих вещных прав и даты их присвоения согласно выпискам из ЕГРП, ГСРРФ, СК, РСС или копиям свидетельств о государственной регистрации соответствующих вещных прав и документов о сделках</i>
права собственности Республики Крым	
(наименование иного вещного права)	
Адрес (местоположение)	<i>вносится адрес (как правило, почтовый) или иное общепринятое описание местоположения объекта недвижимого имущества в соответствии с кадастровым паспортом и (или) техническим паспортом, кадастровым планом земельного участка или иным документом, подтверждающим его адрес или местоположение</i>
Наименование	<i>вносится наименование объекта учета согласно свидетельству о государственной регистрации вещных прав, выписке из ЕГРП или иному реестру, кадастровому паспорту, техническому паспорту, кадастровому плану, инвентаризационной описи либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учета.</i>
Назначение	<i>вносится основное назначение объекта учета</i>
Правообладатель	<i>вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа. В случае, если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом</i>
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>
Документы - основания возникновения:	<i>вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или)</i>

права собственности	<i>правоудостоверяющих документов, на основании которых возникло вещное право на объект учета</i>	
_____ (наименование иного вещного права)		
Общая площадь (кв. м)	<i>площадь объекта недвижимости указывается только в квадратных метрах</i>	
Этаж (номер на поэтажном плане)	<i>вносится номер этажа и в скобках номер помещения на поэтажном плане здания, сооружения в соответствии с кадастровым паспортом и (или) техническим паспортом или иным документом, подтверждающим указанные сведения</i>	
Категория историко-культурного наследия	<i>вносятся слова «объект культурного наследия федерального значения» или «объект культурного наследия регионального значения», или «объект культурного наследия местного (муниципального) значения» и его регистрационный номер в ЕГРОКН согласно паспорту объекта</i>	
Регистрационный номер объекта культурного наследия		
Стоимость (тыс. руб.):		
первоначальная	<i>вносятся правообладателем и (или) балансодержателем первоначальная стоимость имущества, остаточная стоимость и иная (рыночная и т.д.) стоимость согласно документам первичного бухгалтерского учета и (или) иным документам, подтверждающим указанные стоимости, имеющимся у правообладателя и (или) балансодержателя</i>	
остаточная		
нет сведений (наименование иного вида стоимости)		
Инвентарный номер	<i>вносятся инвентарный номер объекта учета в соответствии с инвентаризационной описью и (или) инвентарный номер и согласно кадастровому паспорту и (или) техническому паспорту, либо иному документу, подтверждающему указанные сведения</i>	
Документы - основания:	<i>вносятся основные реквизиты закона, в котором прямо указано на недопущение нахождения в обороте муниципального имущества и законов, установивших порядок, по которому муниципальное имущество определяется как ограниченно оборотоспособное</i>	
изъятия из оборота		
ограничения оборота		
Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект учета	<i>вносится форма собственности на здание, сооружение, не находящееся в собственности муниципального образования Раздольненский район, в состав которого входит жилое, нежилое помещение, в соответствии с документами, подтверждающими или удостоверяющими форму собственности на здание, сооружение</i>	

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части	<i>вносится наименование части объекта учета</i>		
Площадь части (кв. м)	<i>вносится площадь части объекта учета в квадратных метрах</i>		
Вид ограничения (обременения)	<i>вносятся наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное)</i>		
Номер регистрации ограничения (обременения)	<i>вносятся соответственно номера регистрации соответствующих вещных прав и ограничения (обременения) и даты их присвоения согласно выпискам из ЕГРП, ГСРРФ, СК, РСС или копиям свидетельств о государственной регистрации соответствующих вещных прав и документов о сделках</i>		
от	<i>дата</i>		
Дата возникновения	<i>вносятся число, месяц и год внесения в ЕГРП или иной реестр записи о государственной регистрации соответственно возникновения и прекращения ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>		
Дата прекращения			
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	<i>вносится полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение) в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора,</i>		
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>		
ОГРН/ОГРНИП	<i>номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель</i>		
Документы - основания ограничения (обременения)	<i>вносятся основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть</i>		

Должность руководителя (заместителя руководителя) правообладателя, наименование правообладателя	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
Должность, наименование	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

структурного подразделения			
----------------------------	--	--	--

Карта сведений об акциях подраздела 2.1
раздела 2 реестра имущества

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

Карта № _____

[1]

Лист 1

АКЦИИ

Реестровый номер имущества	<i>строка заполняется соответствующим работником, Отделом, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
Количество (шт.)	<i>вносится количество обыкновенных и привилегированных акций, находящихся в муниципальной собственности, в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим количество указанных акций</i>
Обыкновенные (шт.) регистрационные номера выпусков	<i>вносятся количество обыкновенных акций и соответственно регистрационные номера их выпусков, а также номинальная стоимость одной акции в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим указанные сведения</i>
номинальная стоимость (руб.)	
Привилегированные (шт.) регистрационные номера выпусков	<i>вносятся количество привилегированных акций и соответственно регистрационные номера их выпусков, а также номинальная стоимость одной акции в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим указанные сведения</i>
номинальная стоимость (руб.)	
Доля в уставном капитале (%)	<i>вносится доля в уставном капитале в соответствии с учредительным документом акционерного общества, решением о выпуске ценных бумаг, проспектом их эмиссии, отчетом об итогах выпуска ценных бумаг или иным документом, подтверждающим долю в уставном капитале</i>
Выписка из реестра акционеров от	<i>вносится дата выписки из реестра акционеров</i>
Акционерное общество (эмитент)	<i>вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа или иного документа, подтверждающего полное наименование акционерного общества (эмитента)</i>

Карта №	<i>порядковый номер карты, указанный в подразделе 3.2, заполняется соответствующим работником отдела</i>	
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>	
Правообладатель	<i>вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа. В случае, если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом</i>	
Карта №	<i>порядковый номер карты, указанный в подразделе 3.2, заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>	
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>	
Документы - основания возникновения: права собственности	<i>вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникло вещное право на объект учета</i>	
_____ (наименование иного вещного права)		
Владелец	<i>вносится полное наименование владельца пакета акций, а в случае, если акции составляют</i>	
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>	
Номинальный держатель	<i>вносятся полное наименование юридического лица (включая его организационно-правовую форму), выступающего в качестве номинального держателя и осуществляющего права, закрепленные ценной бумагой, в случае получения соответствующего полномочия от владельца на основании договора</i>	
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>	
Документы - основания: изъятия из оборота	<i>вносятся основные реквизиты соответственно федерального закона, в котором прямо указано на недопущение нахождения в обороте имущества, и федеральных законов, установивших порядок, по которому имущество определяется как ограничено оборотоспособное</i>	
ограничения оборота		

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части	<i>вносится наименование части объекта учета</i>
Вид ограничения (обременения)	<i>вносятся наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное)</i>

Дата возникновения	<i>вносятся число, месяц и год внесения в ЕГРП или иной реестр записи о государственной регистрации соответственно возникновения и прекращения ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>		
Дата прекращения			
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	<i>вносится полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение) в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>		
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>		
ОГРН/ОГРНИП	<i>номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель</i>		
Документы - основания ограничения (обременения)	<i>вносятся основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть</i>		
Должность руководителя (заместителя руководителя) правообладателя, наименование правообладателя	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
Начальник Отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

**ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (СКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВА**

Реестровый номер имущества Республики Крым (РНИРК)	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (%)	<i>вносится доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества (товарищества) в соответствии с копией его учредительного документа или иного документа, подтверждающего долю в уставном (складочном) капитале.</i>
Хозяйственное общество (товарищество)	<i>вносятся полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы в соответствии с копией его учредительного документа или иного документа, подтверждающего полное наименование хозяйственного общества (товарищества)</i>
Карта №	<i>порядковый номер карты в подразделе 3.3, заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>
Правообладатель	<i>вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа. В случае, если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом</i>
Карта №	<i>заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН	<i>вносится основной государственный регистрационный номер</i>
Документы - основания возникновения: права собственности _____ (наименование иного вещного права)	<i>вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникло вещное право на объект учета</i>

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части	<i>вносится наименование части объекта учета</i>
--------------------	--

Вид ограничения (обременения)	<i>вносятся наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное)</i>
Дата возникновения	<i>вносятся число, месяц и год внесения в ЕГРП или иной реестр записи о государственной регистрации соответственно возникновения и прекращения ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>
Дата прекращения	
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	<i>вносится полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение) в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН/ОГРНИП	<i>номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель</i>
Документы - основания ограничения (обременения)	<i>вносятся основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть</i>

Должность руководителя (заместителя руководителя) правообладателя, наименование правообладателя	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
Должность, наименование структурного подразделения Администрации Раздольненского района	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Карта сведений о долях в праве
общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Карта № _____

[1]

Лист 1

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

Реестровый номер имущества	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
Размер доли	<i>вносится размер доли (в виде правильной простой дроби) в праве общей долевой собственности в соответствии с правоустанавливающим и (или) правоудостоверяющим (на объект недвижимого имущества) документом или иным документом, подтверждающим долю в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества. Если в документе размер доли указан в ином виде, он вносится в круглые скобки в соответствующем виде и переводится в правильную простую дробь, которая вносится в строку перед круглыми скобками</i>
Правообладатель	<i>вносятся полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа. В случае, если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом</i>
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
Документы - основания возникновения	<i>вносятся основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникла доля в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества</i>
Стоимость (тыс. руб.):	<i>вносятся правообладателем и (или) балансодержателем первоначальная стоимость имущества, остаточная стоимость и иная (рыночная и т.д.) стоимость согласно документам первичного бухгалтерского учета и (или) иным документам, подтверждающим указанные стоимости, имеющимся у правообладателя и (или) балансодержателя</i>
первоначальная	
остаточная (наименование иного вида стоимости)	
Участники	<i>вносится полное наименование каждого</i>

	<i>участника общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества в соответствии с копией учредительного или иного документа, подтверждающего наименование участника, и основной государственный регистрационный номер. Если участником является иностранное государство, субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в указанную строку вносится только его наименование</i>
--	---

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части	<i>вносится наименование части объекта учета</i>
Вид ограничения (обременения)	<i>вносятся наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное)</i>
Дата возникновения	<i>вносятся число, месяц и год внесения в ЕГРП или иной реестр записи о государственной регистрации соответственно возникновения и прекращения ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его часть в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>
Дата прекращения	
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	<i>вносится полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение) в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора</i>
Карта №	<i>строка заполняется соответствующим работником Отдела, правообладателем указанная строка не заполняется</i>
ОГРН/ОГРНИП	<i>номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель</i>
Документы - основания ограничения (обременения)	<i>вносятся основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть</i>

Должность руководителя (заместителя руководителя) правообладателя, наименование правообладателя	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
Должность специалиста, наименование структурного подразделения	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Администрации Раздольненского района			
---	--	--	--