



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 сентября 2015 г.

№ 481-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О совершенствовании учёта государственного имущества Ульяновской области

В целях совершенствования порядка учёта государственного имущества Ульяновской области, а также обеспечения полноты и достоверности содержащихся в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области сведений о государственном имуществе Ульяновской области Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведении реестра объектов государственной собственности Ульяновской области (далее – Положение).

2. Установить, что действие Положения не распространяется на объекты государственной собственности Ульяновской области, сведения о которых составляют государственную тайну.

3. Департаменту государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области в трёхмесячный срок с даты вступления в силу настоящего постановления:

3.1. Разработать и утвердить правила ведения реестра объектов государственной собственности Ульяновской области.

3.2. Разработать и утвердить структуру и правила формирования реестрового номера государственного имущества и порядкового номера карты соответственно объекта учёта и лица, обладающего правами на государственное имущество Ульяновской области и сведениями о нём.

3.3. Утвердить форму выписки из реестра объектов государственной собственности Ульяновской области.

4. Исполнительным органам государственной власти Ульяновской области, организациям, наделённым в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области правом владения, пользования и распоряжения государственным имуществом Ульяновской области, в двухмесячный срок с даты вступления в силу настоящего постановления:

4.1. Провести инвентаризацию находящегося у них на соответствующем вещном праве государственного имущества Ульяновской области.

4.2. Представить в Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области результаты проведённой

инвентаризации. Сведения об объектах, подлежащих учёту в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области, по итогам инвентаризации отразить в таблице результатов инвентаризации согласно приложению № 5 к Положению. Сведения представляются на бумажном носителе, подписанном руководителем и главным бухгалтером организации, и в электронном виде в формате MS Excel на электронном носителе.

5. Установить, что при совершении сделок с государственным имуществом Ульяновской области исполнительными органами государственной власти Ульяновской области и подведомственными им организациями в соответствии с возложенными на них законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области полномочиями государственное имущество Ульяновской области, являющееся предметом сделки, должно быть учтено в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области с постоянным реестровым номером государственного имущества в соответствии с Положением.

6. Установить, что исполнительные органы государственной власти Ульяновской области и подведомственные им организации бесплатно представляют в Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области запрошенные Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области документы (копии документов), содержащие сведения о государственном имуществе Ульяновской области, в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса.

7. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 29.06.2009 № 252-П «О ведении реестра объектов государственной собственности Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 11.01.2010 № 1-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.06.2009 № 252-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 28.10.2010 № 362-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.06.2009 № 252-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 06.05.2011 № 197-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.06.2009 № 252-П»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 18.05.2011 № 218-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.06.2009 № 252-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 03.11.2011 № 532-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.06.2009 № 252-П»;

пункт 5 постановления Правительства Ульяновской области от 01.07.2013 № 271-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.06.2009 № 252-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 29.11.2013 № 571-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.06.2009 № 252-П».

8. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением пункта 5 настоящего постановления, который вступает в силу с 01 января 2017 года. До 01 января 2017 года совершение сделок с государственным имуществом Ульяновской области возможно после проведения процедуры учёта объекта с присвоением ему временного реестрового номера государственного имущества.

Губернатор – Председатель
Правительства области



С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ульяновской области
от 25 сентября 2015 г. № 481-П

ПОЛОЖЕНИЕ **о ведении реестра объектов государственной собственности** **Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учёту государственного имущества Ульяновской области (далее – государственное имущество), порядок его учёта и порядок предоставления информации из реестра объектов государственного имущества Ульяновской области (далее – реестр), а также иные требования, предъявляемые к системе учёта государственного имущества.

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

учёт государственного имущества – получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о государственном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объёме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению государственным имуществом;

реестр – областная информационная система, представляющая совокупность построенных на единых методологических началах и программно-технических принципах государственных баз данных, содержащих перечни объектов государственной собственности Ульяновской области и данные о них;

правообладатель – исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, государственное бюджетное учреждение Ульяновской области, государственное казённое учреждение Ульяновской области, государственное автономное учреждение Ульяновской области, областное государственное унитарное предприятие Ульяновской области, казённое предприятие Ульяновской области или иное юридическое либо физическое лицо, которому государственное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.3. Объектом учёта является расположенное на территории Ульяновской области или за её пределами следующее государственное имущество:

недвижимое (земельный участок, помещение, воздушное или морское судно, судно внутреннего плавания, прочно связанный с землёй объект, перемещение которого невозможно без несоразмерного ущерба его назначению, в том числе здание, сооружение или объект незавершённого строительства, единый недвижимый комплекс либо иное имущество, отнесённое законом к недвижимости);

движимое (акции, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное, не относящееся к недвижимости, имущество).

Учёт находящихся в государственной собственности Ульяновской области природных ресурсов (объектов), музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также средств областного бюджета Ульяновской области и территориальных государственных внебюджетных фондов регулируется соответствующим законодательством о природных ресурсах, музейном фонде и бюджетным законодательством Ульяновской области.

1.4. Учёт государственного имущества и ведение реестра осуществляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (далее – Департамент).

1.5. Учёт государственного имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера государственного имущества (далее – реестровый номер), структура и правила формирования которого устанавливаются Департаментом.

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

1.7. Реестр состоит из трёх разделов. В раздел 1 включаются сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 – о движимом и ином имуществе и в раздел 3 – о лицах, обладающих правами на государственное имущество и сведениями о нём.

Каждый из разделов состоит из подразделов, соответствующих видам недвижимого и движимого имущества и лицам, обладающим правами на объекты учёта и сведениями о них.

Сведения об объекте учёта и указанных лицах вносятся в карту объекта учёта и карты соответствующих лиц (далее – карты сведений об объекте учёта), каждая из которых идентифицируется номером, состоящим из номера подраздела и порядкового номера карты сведений об объекте учёта в соответствующем подразделе.

1.8. Неотъемлемой частью реестра являются:

журнал учёта документов, поступивших для учёта государственного имущества в реестре (далее – журнал учёта документов);

журнал учёта документов о предоставлении информации из реестра, в том числе выписок (далее – журнал учёта предоставления информации);

дела, в которые помещаются документы, поступившие для учёта государственного имущества в реестре и предоставляемые из него, сформированные по признакам отнесения указанного имущества к имуществу, составляющему государственную казну Ульяновской области, или принадлежности правообладателю (далее – дела).

Правила ведения журнала учёта документов, журнала учёта предоставления информации и дел устанавливаются Департаментом.

1.9. Документы реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из реестра каких-либо документов или их частей не допускает-

ся. Правила хранения документов реестра определяются Департаментом, а передача их на постоянное хранение в государственные архивы осуществляется в установленном порядке.

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

С целью предотвращения утраты сведений реестра на электронных носителях Департамент формирует резервные копии реестра, которые должны храниться в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

1.11. Ведение реестра осуществляется путём внесения сведений о государственном имуществе в карты сведений об объекте учёта в соответствующих подразделах реестра и исключения из них изменившихся сведений о государственном имуществе, принадлежащем правообладателям на соответствующем вещном праве или составляющем государственную казну Ульяновской области.

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

2. Порядок учёта государственного имущества

2.1. Правообладатель для внесения в реестр сведений о государственном имуществе, приобретённом им по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляет в месячный срок со дня приобретения государственного имущества в Департамент:

1) надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учёта в соответствии с формами реестра, предусмотренными приложением № 1 к настоящему Положению;

2) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учёта и возникновение соответствующего вещного права на объект учёта, а также копии подтверждающих сведения об объекте учёта иных документов, реквизиты которых приведены в картах сведений об объекте учёта;

3) материалы фотофиксации объектов капитального строительства, за исключением объектов инженерной инфраструктуры (не менее пяти фотографий), включающие общий вид объекта (фотографии, позволяющие сформировать целое изображение объекта, а также фотографии, позволяющие определить его адрес), отражение инвентарного номера на объекте, фотографии комнат и помещений объекта, изображения всех имеющихся существенных повреждений (внешних и внутренних) (при наличии таковых). Материалы фотофиксации направляются правообладателем в Департамент в печатном виде (в цветном изображении) и на электронном носителе.

2.2. В отношении государственного имущества, принадлежащего на дату утверждения настоящего Положения правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона, правообладатель представляет в Департамент карты сведений об объекте учёта и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, в шестимесячный срок с даты вступления в силу настоящего Положения.

2.3. При изменении сведений об объекте учёта или о лицах, указанных в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Положения, правообладатель в месячный срок со дня получения изменений представляет в Департамент для внесения в реестр новые сведения об объекте учёта и о соответствующем лице:

1) запись об изменении сведений об объекте учёта или о лице, обладающем правами на объект учёта либо сведениями о нём, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению в соответствующей карте сведений об объекте учёта, заверенную надлежащим образом (далее – запись об изменении сведений). Если изменившиеся сведения содержатся в других картах сведений об объекте учёта, то правообладатель представляет запись об изменении сведений по каждой из них;

2) копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учёта или о соответствующем лице, заверенные надлежащим образом.

2.4. При изменении сведений об объекте учёта в части изменения его остаточной стоимости, а также при изменении сведений о первоначальной и остаточной стоимости имущества правообладатель в месячный срок со дня окончания срока представления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в Департамент для внесения в реестр:

1) запись об изменении сведений, заверенную надлежащим образом;

2) копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учёта, заверенные надлежащим образом.

2.5. Правообладатели, возникшие в результате реорганизации являющегося правообладателем юридического лица, или учредитель указанного лица, которому передано оставшееся в случае ликвидации этого лица государственное имущество, представляют записи об изменении сведений и копии документов, подтверждающих изменение сведений, в Департамент в установленном порядке.

2.6. После прекращения права государственной собственности Ульяновской области на имущество лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, в месячный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права для исключения из реестра сведений о государственном имуществе представляет в Департамент:

1) запись о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению для исключения сведений из соответствующей карты сведений об объекте учёта, заверенную надлежащим образом (далее – запись о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имуще-

ство). Если прекращение права государственной собственности Ульяновской области на имущество влечёт исключение сведений из других карт сведений об объекте учёта, то лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, представляет запись о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество по каждой из них;

2) копию документа, подтверждающего прекращение права государственной собственности Ульяновской области на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество, заверенную надлежащим образом.

2.7. В случае прекращения права государственной собственности Ульяновской области на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя запись о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество и копия документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего раздела, направляются правообладателем в Департамент в месячный срок со дня получения определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

2.8. Карты сведений об объектах учёта, записи об изменении сведений, записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество представляются правообладателем и лицом, которому имущество принадлежит на соответствующем вещном праве, на бумажном носителе в двух экземплярах и на электронном носителе.

2.9. В случае ликвидации являющегося правообладателем юридического лица формирование и заверение записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество и записи об изменении сведений, а также исключение всех сведений об объектах учёта из реестра осуществляются Департаментом в месячный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства.

2.10. После получения карт сведений об объекте учёта, записей об изменении сведений или записей о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество и копий документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения (далее – документы правообладателя), Департамент обязан зарегистрировать их, внести запись в журнал учёта документов, провести экспертизу документов правообладателя и по её результатам принять одно из следующих решений:

1) в 2-недельный срок со дня получения документов правообладателя – решение о возврате поступивших документов в случае, если представленные правообладателем карты сведений об объекте учёта, записи об изменении сведений и записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество не соответствуют формам реестра, предусмотренным приложениями № 1-3 к настоящему Положению, и (или) не заверены надлежащим образом;

2) в месячный срок со дня получения документов правообладателя:

а) решение об учёте объекта учёта в реестре или заверении записей об изменении сведений либо записей о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) решение об отказе в заверении карт сведений об объекте учёта, если установлено, что представленное к учёту имущество, в том числе имущество, право государственной собственности Ульяновской области на которое не зарегистрировано или которое не подлежит регистрации, не находится в государственной собственности Ульяновской области;

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

2.11. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего раздела, Департамент обязан не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения известить правообладателя о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения), вернуть поступившие документы правообладателя, а копию извещения поместить в дело.

2.12. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 2.10 настоящего раздела, Департамент обязан не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения:

1) присвоить объекту учёта постоянный реестровый номер, внести номер и дату присвоения постоянного реестрового номера в соответствующие строки карт сведений об объекте учёта, надлежащим образом заверить карты сведений об объекте учёта и поместить их в соответствующие подразделы реестра, а копии документов правообладателя поместить в дело;

2) надлежащим образом заверить запись об изменении сведений, исключить из соответствующих карт сведений об объекте учёта изменившиеся сведения и внести в них изменения, а также поместить запись об изменении сведений в соответствующие подразделы реестра, а копии документов правообладателя – в дело;

3) надлежащим образом заверить запись о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество, исключить все сведения из соответствующих карт сведений об объекте учёта и поместить запись о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество в соответствующие подразделы реестра, а копии документов правообладателя – в дело.

2.13. Надлежащим образом заверенные карты сведений об объекте учёта, записи об изменении сведений и записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество не позднее пяти рабочих

дней со дня их помещения в соответствующие подразделы реестра направляются правообладателю на бумажном носителе в одном экземпляре с уведомлением о помещении их в соответствующие подразделы реестра. Копия уведомления помещается в дело.

2.14. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 2.10 настоящего раздела, Департамент обязан не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения известить правообладателя о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения), а копию извещения с картами сведений об объекте учёта поместить в дело.

2.15. В случае принятия решения, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 2.10 настоящего раздела, Департамент обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения приостановить процедуру учёта и известить об этом правообладателя в письменной форме (с обоснованием принятия такого решения), а копию извещения поместить в дело.

Правообладатель в течение месяца со дня получения извещения о приостановлении процедуры учёта обязан дополнительно представить в Департамент карты сведений об объекте учёта, записи об изменении сведений или записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество, содержащие недостающие и (или) уточнённые сведения, и копии подтверждающих их документов. При этом дополнительно представленные правообладателем документы должны соответствовать установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям и быть надлежащим образом заверены.

В случае, если правообладатель в течение месяца со дня получения извещения представит в письменной форме заявление с указанием причин необходимости продления срока представления дополнительных документов более чем на месяц, указанный срок может быть продлён, но не более чем на три месяца со дня приостановления процедуры учёта. Извещение о продлении указанного срока направляется Департаментом правообладателю в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления правообладателя. Копия извещения помещается в дело.

2.16. После представления правообладателем дополнительных документов Департамент обязан в течение месяца со дня получения зарегистрировать их, внести запись в журнал учёта документов, провести их экспертизу и по её результатам принять одно из следующих решений:

1) решение об учёте объекта учёта в реестре, если установлено, что представленное к учёту имущество, в том числе имущество, право государственной собственности Ульяновской области на которое не зарегистрировано или которое не подлежит регистрации, находится в государственной собственности Ульяновской области;

2) решение о заверении записи об изменении сведений либо записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество, если установлены подлинность и полнота дополнительных документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

3) решение об отказе в заверении:

а) карты сведений об объекте учёта, если установлено, что представленное к учёту имущество, в том числе имущество, право государственной собственности Ульяновской области на которое не зарегистрировано или которое не подлежит регистрации, не находится в государственной собственности Ульяновской области;

б) записи об изменении сведений либо записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество, если дополнительные документы не содержат недостающие и (или) уточнённые сведения, не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям или не заверены надлежащим образом.

2.17. В случае, если решения, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.16 настоящего раздела, приняты по результатам проведённой экспертизы, которой установлены подлинность и полнота дополнительных документов, Департамент обязан осуществить учёт объекта в порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего раздела.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 3 пункта 2.16 настоящего раздела, Департамент обязан осуществить действия в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего раздела.

2.18. Если решение, указанное в подпункте 1 пункта 2.16 настоящего раздела, принято в случае непредставления правообладателем в установленный срок дополнительных документов либо по результатам проведённой экспертизы, которой установлены неполнота и (или) недостоверность дополнительно представленных правообладателем документов или несоответствие указанных документов установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям, Департамент обязан не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения:

1) присвоить объекту учёта временный реестровый номер, внести временный реестровый номер и дату его присвоения в соответствующие строки карты сведений об объекте учёта, исключив из неё недостоверные сведения, а также сведения, не подтверждённые соответствующими копиями документов, в отношении которых у должностного лица Департамента возникли сомнения в достоверности;

2) надлежащим образом заверить карты сведений об объекте учёта и поместить их в соответствующие подразделы реестра, а копии документов правообладателя и иных документов поместить в дело.

2.19. Надлежащим образом заверенные карты сведений об объекте учёта не позднее пяти рабочих дней со дня помещения в соответствующие подразделы реестра направляются правообладателю на бумажном носителе в одном экземпляре с уведомлением о помещении их в соответствующие подразделы реестра. В уведомлении также указывается на необходимость представления записей об изменении сведений по исключённым и недостающим в картах сведений об объекте учёта сведениям и копий документов, подтверждающих содержащиеся в записях об изменении сведений новые сведения. Копия уведомления помещается в дело.

2.20. После получения соответствующего уведомления правообладатель обязан принять своевременные и исчерпывающие меры, направленные на при-

своение объекту учёта постоянного реестрового номера в порядке, установленном настоящим Положением.

2.21. После получения правообладателем всех необходимых для завершения учёта документов он обязан в течение пяти рабочих дней со дня получения последнего документа представить в Департамент надлежащим образом заверенные записи об изменении сведений и копии документов, подтверждающих содержащиеся в записях об изменении сведений об объекте учёта новые сведения.

2.22. Департамент обязан в месячный срок со дня получения всех необходимых для завершения учёта объекта документов зарегистрировать их, внести запись в журнал учёта документов и при их соответствии документам, указанным в уведомлении:

1) принять решение о присвоении объекту учёта постоянного реестрового номера и надлежащим образом заверить записи об изменении сведений;

2) исключить из карты сведений об объекте учёта временный реестровый номер и дату его присвоения, внести в карту сведений об объекте учёта постоянный реестровый номер, дату его присвоения и новые сведения согласно записям об изменении сведений;

3) поместить записи об изменении сведений в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в них новые сведения, – в дело.

2.23. Записи об изменении сведений не позднее пяти рабочих дней со дня их помещения в соответствующие подразделы реестра направляются правообладателю на бумажном носителе в одном экземпляре с уведомлением о помещении их в соответствующие подразделы реестра, присвоении постоянного реестрового номера и завершении процедуры учёта объекта в реестре. Копия уведомления помещается в дело.

2.24. Присвоение объекту учёта реестрового номера осуществляется не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о присвоении объекту учёта постоянного либо временного реестрового номера.

2.25. В случае смены правообладателя государственного имущества по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, прежний правообладатель в недельный срок с момента прекращения прав владения и пользования объектом учёта передаёт карты сведений об объекте учёта и записи об изменении сведений новому правообладателю. В отношении объектов, составляющих имущество государственной казны Ульяновской области, карты сведений об объекте учёта и записи об изменении сведений предоставляются Департаментом новому правообладателю в виде надлежаще заверенных Департаментом копий.

2.26. Решения Департамента, указанные в подпункте «б» подпункта 2 пункта 2.10 и в подпункте 3 пункта 2.16 настоящего раздела, могут быть обжалованы правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.27. Учёт государственного имущества в реестре, внесение в него новых сведений об указанном имуществе и о лицах, обладающих правами на него

и сведениями о нём, или исключение всех сведений о них из реестра осуществляется также по результатам документальных и других проверок правообладателей и (или) проведения иных мероприятий.

2.28. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель ежегодно до 10 апреля текущего года представляет в Департамент на бумажном и электронном носителях надлежащим образом заверенные:

1) копию годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, подписанную руководителем и главным бухгалтером правообладателя и заверенную печатью учреждения;

2) материалы фотофиксации объектов капитального строительства, за исключением объектов инженерной инфраструктуры, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела, с периодичностью один раз в два года.

2.29. Если по результатам мероприятий, указанных в пункте 2.27 настоящего раздела, выявлены юридические лица, имеющие государственное имущество, сведения о которых не внесены в реестр, и (или) имущество, которое не представлено к учёту в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр (и установлено, что это имущество, в том числе имущество, право государственной собственности Ульяновской области на которое не зарегистрировано или которое не подлежит регистрации, находится в государственной собственности Ульяновской области), либо имущество, не находящееся в государственной собственности Ульяновской области, которое учтено в реестре, Департамент в 2-недельный срок со дня завершения мероприятий направляет правообладателю требование в месячный срок со дня его получения сформировать в двух экземплярах на бумажном и электронном носителях карты сведений об объектах учёта, в том числе карты сведений о правообладателях, и (или) записи об изменении сведений или записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество по формам, предусмотренным приложениями № 1-3 к настоящему Положению, и представить их в Департамент, после чего помещает копию требования в дело.

Дальнейшие действия по учёту объекта в реестре и внесению в него изменений в отношении указанного в настоящем пункте имущества осуществляются правообладателем и Департаментом в соответствии с пунктами 2.8-2.18 настоящего раздела.

В случае непредставления правообладателем карт сведений об объекте учёта либо представления их не в полном объёме или с нарушением установленных сроков Департамент вправе инициировать принятие по отношению к правообладателю мер ответственности, предусмотренных законодательством.

2.30. После поступления имущества в государственную собственность Ульяновской области в состав имущества государственной казны Ульяновской области Департамент в месячный срок со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе и возникновении права государственной собственности Ульяновской области на него, а в отношении имущества, ранее поступившего и принятого в государственную казну Ульяновской области, – со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе:

1) регистрирует поступившие документы, вносит соответствующую запись в журнал учёта документов;

2) проводит экспертизу поступивших документов, по результатам которой принимает решение о присвоении объекту учёта:

а) постоянного реестрового номера, если установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота сведений об объекте учёта, содержащихся в этих документах и предусмотренных в соответствующих картах сведений об объекте учёта;

б) временного реестрового номера, если подтверждено поступление объекта в государственную собственность Ульяновской области, но установлены недостоверность и (или) неполнота сведений об объекте учёта, содержащихся в поступивших документах, и их достаточность для осуществления соответствующего учёта;

3) формирует карту сведений об объекте учёта по формам согласно приложению № 1 к настоящему Положению путём внесения сведений, содержащихся в поступивших документах, в карту сведений об объекте учёта в соответствующих подразделах реестра;

4) надлежащим образом заверяет карту сведений об объекте учёта и помещает её в соответствующий подраздел реестра, а поступившие документы – в дело.

2.31. В отношении имущества, составляющего государственную казну Ульяновской области, при изменении сведений об объекте учёта и (или) о лицах, обладающих сведениями о нём, в том числе в случае прекращения соответствующего вещного права (кроме права собственности) на объект учёта, принадлежавший правообладателю, Департамент в месячный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения:

1) регистрирует поступившие документы, вносит соответствующую запись в журнал учёта документов и проводит их экспертизу;

2) если по результатам экспертизы установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений, формирует запись об изменении сведений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, принимает решение о заверении записи об изменении сведений, надлежащим образом заверяет её;

3) исключает из карты сведений об объекте учёта изменившиеся сведения, вносит в неё новые сведения об объекте учёта и помещает запись об изменении сведений в соответствующий подраздел реестра, а поступившие документы – в дело.

2.32. После прекращения права государственной собственности Ульяновской области на имущество, составляющее государственную казну Ульяновской области, Департамент в месячный срок со дня получения документов, подтверждающих прекращение либо государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество, а также документов, являющихся основанием для прекращения права государственной собственности Ульяновской области на имущество, составляющее государственную казну Ульяновской области:

1) регистрирует поступивший документ, вносит соответствующую запись в журнал учёта документов и проводит экспертизу поступившего документа;

2) если по результатам экспертизы установлена подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений, формирует запись о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество, составляющее государственную казну Ульяновской области, для исключения сведений из соответствующей карты сведений об объекте учёта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, принимает решение о заверении записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество, надлежащим образом заверяет её.

Если прекращение права государственной собственности Ульяновской области на имущество, составляющее государственную казну Ульяновской области, влечёт исключение сведений из других карт сведений об объекте учёта, то записи о прекращении права государственной собственности Ульяновской области формируются по каждой из них;

3) исключает все сведения из соответствующих карт сведений об объекте учёта и помещает запись о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество, составляющее государственную казну Ульяновской области, в соответствующий подраздел реестра, а поступивший документ – в дело.

2.33. В случае, если при экспертизе документов, указанных в пунктах 2.30-2.32 настоящего раздела, установлены неполнота сведений об объекте учёта и (или) недостоверность содержащихся в этих документах сведений либо у должностного лица Департамента возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности поступивших документов и сведений, Департамент завершает учёт объекта в трёхнедельный срок со дня получения дополнительных документов, если они соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

2.34. Внесение сведений о государственном имуществе Ульяновской области в предусмотренные приложениями № 1-3 к настоящему Положению формы осуществляется должностным лицом Департамента и правообладателем в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

3. Порядок предоставления информации из реестра

3.1. Информация о государственном имуществе из реестра предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц в соответствии с законодательством.

3.2. Информацию из реестра о государственном имуществе, указанном в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, Департамент предоставляет бесплатно.

3.3. Информация из реестра предоставляется на бумажном носителе в виде: выписки из реестра, форма которой устанавливается Департаментом; документа, в форме которого из реестра предоставляется обобщённая информация об объектах учёта;

документа, в форме которого из реестра предоставляется информация об объектах учёта реестра по запросам заинтересованных лиц, круг которых определяется нормативным правовым актом, устанавливающим стандарт предоставления государственной услуги.

3.4. Информация из реестра предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Выписка из реестра является уникальной и выдаётся в единственном экземпляре.

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

3.5. В случае отсутствия сведений об объектах учёта в реестре заинтересованному лицу направляется уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.6. Информация из реестра ежегодно не позднее 01 мая года, следующего за отчётным, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Департамента (www.dgizo.ulgov.ru) в виде сведений об объектах учёта в объёме, установленном Департаментом.

4. Заключительные положения

Правообладатели и органы исполнительной власти Ульяновской области, органы и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством за непредставление или ненадлежащее представление сведений о государственном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нём в Департамент.

ФОРМЫ
реестра объектов государственной собственности
Ульяновской области

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

Карта № 1.1. _____
Лист _____

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.

Номер регистрации:

права государственной собственности

Ульяновской области _____ от _____ г.

права _____ от _____ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы – основания возникновения:

права государственной собственности Ульяновской области

права _____

(наименование иного вещного права)

Категория земель _____

Вид разрешённого использования _____

Площадь (кв. м) _____

Стоимость (тыс. рублей):

кадастровая _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы – основания ограничения оборота _____

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 № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
 Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
 (заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

_____ (наименование структурного подраз-
 деления уполномоченного органа) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

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

Карта № 1.2. _____
 Лист _____

**ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ,
 ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЁННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
 ИЛИ ЕДИНЫЙ НЕДВИЖИМЫЙ КОМПЛЕКС***

Вид _____
 (здание, сооружение, объект незавершённого строительства или единый недвижимый комплекс)

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.

Номер регистрации:
 права государственной собственности

Ульяновской области _____ от _____ г.

права _____ от _____ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы – основания возникновения:

права государственной собственности Ульяновской области

права _____

(наименование иного вещного права)

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

Общая площадь (кв. м) _____ Протяжённость (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 (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

кадастровая _____

(наименование иного вида стоимости)

проектная _____

средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области _____

освоенных средств областного бюджета Ульяновской области _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Документы – основания ограничения оборота _____

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, В ПРЕДЕЛАХ КОТОРОГО НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОСТИ

Кадастровый номер _____

Площадь (кв. м) _____

Категория земель _____

Форма собственности _____

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 № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

(заместитель руководителя) _____

(наименование правообладателя) _____

(дата) _____

(подпись) _____

(Ф.И.О.) _____

М.П.

Должностное лицо _____

(наименование структурного подраз-

деления уполномоченного органа) _____

(дата) _____

(подпись) _____

(Ф.И.О.) _____

М.П.

СОСТАВ ЕДИНОГО НЕДВИЖИМОГО КОМПЛЕКСА

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

Примечание: графы 4, 9-12 не заполняются, если единый недвижимый комплекс находится в пределах одного земельного участка.

Подраздел 1.3. Сведения о помещениях

Карта № 1.3. _____

Лист _____

ПОМЕЩЕНИЕ

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.

Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.

Номер регистрации:
права государственной собственности

Ульяновской области _____ от _____ г.

права _____ от _____ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы – основания возникновения:
права государственной собственности Ульяновской области

права _____
(наименование иного вещного права)

Общая площадь (кв. м) _____
 Этаж (номер на поэтажном плане) _____
 Категория историко-культурного значения _____
 Регистрационный номер объекта культурного наследия _____
 Стоимость (тыс. рублей):
 первоначальная _____
 остаточная _____
 кадастровая _____

(наименование иного вида стоимости)

инвентарный номер _____
 Документы – основания ограничения оборота _____
 Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект учёта _____

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 № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
 (заместитель руководителя)

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо

(наименование структурного подраз-
 деления уполномоченного органа)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

Карта № 1.4. _____

Лист _____

ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО, СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ

Вид _____
 (воздушное судно, морское судно, судно внутреннего плавания)

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.

Серийный (заводской) номер _____

Идентификационный номер _____

Номер регистрации:

права государственной собственности

Ульяновской области _____ от _____ г.

права _____ от _____ г.

(наименование иного вещного права)

Регистрационный номер _____ от _____ г.

Место (аэродром) базирования _____

Порт (место) регистрации (приписки) _____

Место и год постройки _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы – основания возникновения:

права государственной собственности Ульяновской области

права _____

(наименование иного вещного права)

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

инвентарный номер _____

Документы – основания ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от _____ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель

(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо

(наименование структурного подраз-
деления уполномоченного органа)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

Карта № 2.1. ____

Лист ____

АКЦИИ

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) ____ от ____ ____ г.

Количество (штук) _____

Обыкновенные (штук) _____, _____, _____, _____, _____, _____:

регистрационные номера выпусков _____, _____, _____, _____, _____,

номинальная стоимость (рублей) _____

Привилегированные (штук) _____, _____, _____, _____, _____, _____:

регистрационные номера выпусков _____, _____, _____, _____, _____,

номинальная стоимость (рублей) _____

Доля в уставном капитале (процентов) _____

Выписка из реестра акционеров от ____ г.

Акционерное общество (эмитент) _____

Карта № 3.2. _____, ОГРН _____

Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы – основания возникновения:

права государственной собственности Ульяновской области _____

права _____

(наименование иного вещного права)

Номинальный держатель _____

, ОГРН _____

Документы – основания ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦАХ И АКЦИЯХ

Владелец _____ Карта № _____, ОГРН _____

Количество (штук) _____

Обыкновенные (штук) _____, _____, _____, _____, _____, _____:

регистрационные номера выпусков _____, _____, _____, _____, _____,

номинальная стоимость (рублей) _____
 Привилегированные (штук) _____, _____, _____, _____, _____, _____ :
 регистрационные номера выпусков _____, _____, _____, _____, _____,
 номинальная стоимость (рублей) _____
 Доля в уставном капитале (процентов) _____
 Выписка из реестра акционеров от _____ г.
 Номинальный держатель _____, ОГРН _____
 Документы – основания ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
 Вид ограничения (обременения) _____
 Дата возникновения _____
 Дата прекращения _____
 Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
 Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
 Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
 (заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

_____	_____	_____	_____
(наименование структурного подраз- деления уполномоченного органа)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)

Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Карта № 2.2. _____
 Лист _____

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

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.
 Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов) _____
 Хозяйственное общество (товарищество) _____
 Карта № 3.3. _____, ОГРН _____
 Правообладатель _____
 Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Участник _____ Карта № _____, ОГРН _____
 Документы – основания возникновения:
 права государственной собственности Ульяновской области

права _____

(наименование иного вещного права)

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель

(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо

(наименование структурного подраз-
деления уполномоченного органа)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подраздел 2.3.1. Сведения о движимом либо ином имуществе,
первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей,
за исключением особо ценного движимого имущества

Карта № 2.3. _____

Лист _____

**ДВИЖИМОЕ ЛИБО ИНОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ
СТОИМОСТЬ КОТОРОГО РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ*,
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.

Государственный регистрационный знак _____ от _____ г.

Идентификационный номер (VIN) _____

Инвентарный номер _____

Наименование _____

Марка, модель _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

*К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учёта, сведения о которых представляются правообладателем по формам карт подразделов 2.1 и 2.2 соответственно.

Документы – основания возникновения:
права государственной собственности Ульяновской области

права _____
(наименование иного вещного права)

исключительного права на _____ « _____ »
(вид объекта интеллектуальной собственности) (наименование объекта)

Категория историко-культурного значения _____
Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы – основания ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

_____ Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель

(заместитель руководителя)

М.П.

Должностное лицо

М.П.

Подраздел 2.3.2. Сведения об особо ценном движимом имуществе,
первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей

Карта № 2.3. _____

Лист _____

ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.

Государственный регистрационный знак _____ от _____ г.

Идентификационный номер (VIN) _____
 Инвентарный номер _____
 Наименование _____
 Марка, модель _____
 Год выпуска _____
 Назначение _____
 Правообладатель _____

Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Документы – основания возникновения:
 права государственной собственности Ульяновской области

права _____
 (наименование иного вещного права)

исключительного права на _____ « _____ »
 (вид объекта интеллектуальной собственности) (наименование объекта)

Документ – основание отнесения объекта к категории особо ценного движимого имущества

Категория историко-культурного значения _____
 Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества _____
 Стоимость (тыс. рублей):
 первоначальная _____
 остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы – основания ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
 Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
 Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
 (заместитель руководителя)

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо

(наименование структурного подраз-
 деления уполномоченного органа)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

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

Карта № 2.4. _____
Лист _____

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

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.
Размер доли _____ (_____)
Правообладатель _____ Карта № 3.1. _____
Документы – основания возникновения _____

Стоимость (тыс. 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 № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
--------------------------------	--------	-------------------	----------

Должностное лицо

(наименование структурного подраз- деления уполномоченного органа)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
---	--------	-------------------	----------

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

Карта № 2.4. ____ .1. ____
Лист _____

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.
Номер регистрации:
права государственной собственности

* Объекты недвижимого и (или) движимого имущества, находящиеся в общей долевой собственности, не являются объектами учёта. Сведения о них отражаются в подразделах 2.4.1-2.4.5.

Ульяновской области _____ от _____ г.
 права _____ от _____ г.
 (наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Категория земель _____

Вид разрешённого использования _____

Площадь (кв. м) _____

Стоимость (тыс. рублей):

кадастровая _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы – основания ограничения оборота _____

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 № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
(заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

_____ (наименование структурного подраз-
 деления уполномоченного органа) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

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

Карта № 2.4. ____ .2. ____

Лист _____

ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ, ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЁННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ ЕДИНЫЙ НЕДВИЖИМЫЙ КОМПЛЕКС*

Вид _____
 (здание, сооружение, объект незавершённого строительства или единый недвижимый комплекс)

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

Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.
 Номер регистрации:
 права государственной собственности
 Ульяновской области _____ от _____ г.
 права _____ от _____ г.
 (наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Общая площадь (кв. м) _____ Протяжённость (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 (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

кадастровая _____

(наименование иного вида стоимости)

проектная _____

средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области _____

освоенных средств областного бюджета Ульяновской области _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Документы – основания ограничения оборота _____

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, В ПРЕДЕЛАХ КОТОРОГО НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОСТИ

Кадастровый номер _____

Площадь (кв. м) _____

Категория земель _____

Форма собственности _____

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 № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
(заместитель руководителя)

(наименование правообладателя)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
--------------------------------	--------	-------------------	----------

Должностное лицо

(наименование структурного подразделения уполномоченного органа)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
--	--------	-------------------	----------

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

Карта № 2.4. ____ 3. ____
Лист _____

ПОМЕЩЕНИЕ

Кадастровый (условный) номер _____ от _____ Г.

Номер регистрации:
права государственной собственности

Ульяновской области _____ от _____ Г.

права _____ от _____ Г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Общая площадь (кв. м) _____

Этаж (номер на поэтажном плане) _____

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

кадастровая _____

(наименование иного вида стоимости)

инвентарный номер _____

Документы – основания ограничения оборота _____

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

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 № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
 Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
 (заместитель руководителя)

(наименование правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо

(наименование структурного подраз-
 деления уполномоченного органа)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подраздел 2.4.4. Сведения об объектах недвижимого и (или)
 движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности

Карта № 2.4. ____ .4. ____
 Лист _____

**ВОЗДУШНОЕ ИЛИ МОРСКОЕ СУДНО,
 СУДНО ВНУТРЕННЕГО ПЛАВАНИЯ**

Вид _____
 (воздушное судно, морское судно, судно внутреннего плавания)

Серийный (заводской) номер _____

Идентификационный номер _____

Номер регистрации:

права государственной собственности

Ульяновской области _____ от _____ г.

права _____ от _____ г.

(наименование иного вещного права)

Регистрационный номер _____ от _____ г.

Место (аэродром) базирования _____

Порт (место) регистрации (приписки) _____

Место и год постройки _____

Наименование _____

Назначение _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

инвентарный номер _____

Документы – основания ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
 Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от _____ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
 (заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

_____	_____	_____	_____
(наименование структурного подразделения уполномоченного органа)	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)
		М.П.	

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

Карта № 2.4. ____ .5. ____
 Лист _____

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

Государственный регистрационный знак _____ от _____ г.

Идентификационный номер (VIN) _____

Инвентарный номер _____

Наименование _____

Марка, модель _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Категория историко-культурного значения _____

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

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

(наименование иного вида стоимости)

Документы – основания ограничения оборота _____

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

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____
 Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель
 (заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

_____ (наименование структурного подразделения уполномоченного органа) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

Подраздел 2.5. Сведения об ином движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тыс. рублей, особо ценном движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тыс. рублей, и оборотных активах (независимо от их стоимости), учитываемых как единые объекты

Карта № 2.5. _____
 Лист _____

ИНОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ ЕДИНИЦЫ КОТОРОГО МЕНЬШЕ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ, ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ ЕДИНИЦЫ КОТОРОГО МЕНЬШЕ 500 ТЫС. РУБЛЕЙ*, И ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ (НЕЗАВИСИМО ОТ ИХ СТОИМОСТИ), УЧИТЫВАЕМЫЕ КАК ЕДИНЫЙ ОБЪЕКТ

Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.

Правообладатель _____ Карта № 3.1. _____, ОГРН _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____

Руководитель
 (заместитель руководителя)

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

* Состав такого имущества представляется в электронном виде по форме согласно приложению к настоящей карте, являющемуся её неотъемлемой частью.

Должностное лицо

(наименование структурного подразделения уполномоченного органа)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
--	--------	-------------------	----------

ПРИЛОЖЕНИЕ

к карте № 2.5. _____
Лист _____

СОСТАВ

**особо ценного движимого имущества, первоначальная стоимость
единицы которого меньше 500 тыс. рублей**

№ п/п	Сведения об объектах особо ценного движимого имущества					
	Наименование	Инвентарный (учётный) номер (при его наличии)	Стоимость (тыс. рублей)		Реквизиты акта учредителя право- обладателя об утверждении пе- речня особо ценного движимого имуще- ства	Документы – основания ограниче- ния оборота
			первоначальная	остаточная		
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						
п.						
Итого	X	X			X	X

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

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

Карта № 3.1. _____
Лист _____

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ

ОГРН _____
Дата государственной регистрации _____
Полное наименование _____
Тип областного учреждения _____
Адрес (место нахождения) _____
Ф.И.О. руководителя _____
Телефон/факс _____
ИНН _____ КПП _____
ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____
ОКТМО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01. ____ г.

Уставный фонд (тыс. рублей) _____
 Дата утверждения:
 Устава _____
 Положения _____
 Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем _____
 Срок действия трудового договора (в годах) _____
 Сведения о применении процедур банкротства _____
 Руководитель
 (заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

_____	_____	_____	_____
(наименование структурного подразделения уполномоченного органа)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)

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

Карта № 3.2. _____
 Лист _____

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)

ОГРН _____
 Дата государственной регистрации _____
 Полное наименование _____
 Адрес (место нахождения) _____
 Ф.И.О. руководителя _____
 Телефон/факс _____
 ИНН _____ КПП _____
 ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____
 ОКТМО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
 Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01. ____ г.
 Уставный капитал (тыс. рублей) _____
 Сведения о применении процедур банкротства _____

ДЕРЖАТЕЛЬ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА (РЕГИСТРАТОР)

ОГРН _____
 Дата государственной регистрации _____
 Полное наименование _____
 Адрес (место нахождения) _____
 Ф.И.О. руководителя _____
 Телефон/факс _____
 Руководитель
 (заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

(наименование структурного подразделения уполномоченного органа)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
--	--------	-------------------	----------

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

Карта № 3.3. _____
Лист _____

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

ОГРН _____
 Дата государственной регистрации _____
 Полное наименование _____
 Адрес (место нахождения) _____
 Ф.И.О. руководителя _____
 Телефон/факс _____
 ИНН _____ КПП _____
 ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____
 ОКТМО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
 Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01. __ г.
 Уставный (складочный) капитал (тыс. рублей) _____
 Сведения о применении процедур банкротства _____
 Руководитель _____
 (заместитель руководителя) _____

(наименование правообладателя)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
--------------------------------	--------	-------------------	----------

Должностное лицо

(наименование структурного подразделения уполномоченного органа)	(дата)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)
--	--------	-------------------	----------

Подраздел _____

Карта № _____

Лист _____

ЗАПИСЬ

**об изменении сведений об объекте учёта или о лице,
обладающем правами на объект учёта либо сведениями о нём**

Содержание изменений

Документы – основания

Особые отметки должностного лица

Руководитель
(заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

_____	_____	_____	_____
(наименование структурного подразделения уполномоченного органа)	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)
		М.П.	

Подраздел _____

Карта № _____

Лист _____

ЗАПИСЬ
о прекращении права государственной собственности
Ульяновской области на имущество

Документы – основания

Особые отметки должностного лица

Руководитель
 (заместитель руководителя)

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

Должностное лицо

_____	_____	_____	_____
(наименование структурного подразделения уполномоченного органа)	(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)
		М.П.	

ПРАВИЛА
заполнения форм реестра объектов
государственной собственности Ульяновской области
и записей об изменении сведений об объекте учёта
или о лице, обладающем правами на объект учёта
либо сведениями о нём, и записей о прекращении права
государственной собственности Ульяновской области на имущество

Настоящие Правила устанавливают единый порядок заполнения форм реестра объектов государственной собственности Ульяновской области (далее – реестр) и записей об изменении сведений об объекте учёта или о лице, обладающем правами на объект учёта либо сведениями о нём, и записей о прекращении права государственной собственности Ульяновской области на имущество (далее – формы) правообладателями и Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (далее – Департамент).

Контроль за соблюдением настоящих Правил правообладателями, зарегистрированными на территории Ульяновской области, осуществляет Департамент.

1. Общие правила заполнения форм

1.1. При заполнении форм применяются следующие общие правила:

1) формы, в которые вносятся сведения об имуществе, составляющем государственную казну Ульяновской области, заполняются только должностным лицом Департамента;

2) строки форм не заполняются в случае отсутствия соответствующих сведений об объекте учёта, в том числе о лицах, обладающих правами на государственное имущество Ульяновской области (далее – государственное имущество) и сведениями о нём;

3) сведения об ограничении (обременении) вносятся по каждому виду ограничения (обременения) отдельно. Также отдельно вносятся сведения о земельных участках, над которыми или под которыми находится протяжённый объект недвижимости;

4) если сведения не помещаются на первом листе формы, они вносятся на следующие её листы, которые в строке «Лист ___» нумеруются соответственно;

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

б) каждая форма заверяется путём проставления правообладателем и уполномоченным сотрудником Департамента собственноручной подписи, даты её внесения и печати. В случае учёта имущества, составляющего государственную казну Ульяновской области, форма заверяется только уполномоченным сотрудником Департамента;

7) под надлежащим образом заверенными копиями документов, подтверждающих содержащиеся в формах сведения, понимаются копии документов:

а) заверенные нотариально;

б) заверенные выдавшим их органом (организацией);

в) заверенные уполномоченным правообладателем лицом;

г) заверенные правообладателем и уполномоченным сотрудником Департамента.

1.2. При заполнении форм используются следующие сокращённые обозначения:

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

ГРГРВСРФ – Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

ГРИРФ – Государственный реестр изобретений Российской Федерации;

ГРНМПТРФ – Государственный реестр наименований мест происхождения товаров Российской Федерации;

ГРПМРФ – Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации;

ГРПОРФ – Государственный реестр промышленных образцов Российской Федерации;

ГРТЗРФ – Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации;

ГСРРФ – Государственный судовой реестр Российской Федерации;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

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

ЕГРП – Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

КПП – код причины постановки на учёт;

ОГРН – основной государственный регистрационный номер;

ОГРНИП – основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;

ОКТМО – Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований;

ОКВЭД – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности;

ОКОГУ – Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления;

ОКОПФ – Общероссийский классификатор организационно-правовых форм хозяйствующих субъектов;

ОКПО – Общероссийский классификатор предприятий, организаций;

ОКФС – Общероссийский классификатор форм собственности;

РВСАОНРФ – Реестр воздушных судов авиации общего назначения Российской Федерации;

РМРС – Российский международный реестр судов;

РНГИ – реестровый номер государственного имущества;

РРТС – Реестр регистрации транспортных средств;

РСС – Реестр строящихся судов;

РМС – Реестр маломерных судов;

СРХС – Статистический регистр хозяйствующих субъектов.

2. Заполнение форм

2.1. При заполнении форм:

1) в строках «Карта № 1.1.____» – «Карта № 1.4.____», «Карта № 2.1.____» – «Карта № 2.5.____» и «Карта № 3.1.____» – «Карта № 3.3.____» указывается порядковый номер карты объекта учёта и лица, обладающего правом на государственное имущество и сведениями о нём. Указанный номер вносится только должностным лицом Департамента;

2) в строке «Реестровый номер государственного имущества (РНГИ) _____ от _____ г.» указывается постоянный или временный реестровый номер государственного имущества, присвоенный объекту учёта Департаментом, и дата его присвоения. Указанные сведения вносятся только должностным лицом Департамента;

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

4) в строке «ОГРНИП _____» указывается основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии с выпиской из ЕГРИП или копией иного документа, подтверждающего указанный номер.

2.2. При заполнении форм разделов 1 и 2 реестра:

1) в строке «Наименование» указывается наименование объекта учёта.

Например, административное здание, жилой дом № __, линия электропередач «Кабельная высокого напряжения (от ТП-1 до ТП-2)», транспортное средство «Автомобиль грузовой» или иное наименование объекта учёта согласно выписке из ЕГРП, либо инвентаризационной описи, кадастровому (техническому) паспорту или плану, либо иному документу, подтверждающему наименование объекта учёта. В случае, если объект учёта (здание, сооружение) является объектом незавершённого строительства, в этой строке указываются слова «Объект незавершённого строительства» и далее в кавычках – его наименова-

ние согласно сметной документации. Если объектом учёта является исключительное право на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации (объект интеллектуальной собственности), в этой строке указываются слова «Исключительное право на», далее – вид объекта интеллектуальной собственности (изобретение, полезная модель, товарный знак либо иной вид объекта) и в кавычках – его наименование согласно договору, на основании которого возникло указанное право, или иному документу, подтверждающему наименование объекта учёта;

2) в строке «Назначение» указывается основное назначение объекта учёта, например, нежилое или жилое (для здания и помещения), промышленное или сельскохозяйственное (для сооружения), пассажирское, промысловое или торговое (для морского судна) или иное назначение объекта учёта в соответствии с инвентаризационной описью, кадастровым (техническим) паспортом, выпиской из ЕГРП или иного реестра либо иным документом, подтверждающим его назначение;

3) в строке «Правообладатель _____ Карта № 3.1.____, ОГРН _____» указывается полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с заверенной копией учредительного документа, порядковый номер в подразделе 3.1 реестра и основной государственный регистрационный номер. В случае, если правообладателем является физическое лицо, в эту строку вносятся его фамилия, имя и отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом и порядковый номер в подразделе 3.1. Если объектом учёта является имущество, составляющее государственную казну Ульяновской области, в этой строке указываются слова «Ульяновская область» и порядковый номер в подразделе 3.1 реестра;

4) в строках «Документы – основания возникновения:

права государственной собственности Ульяновской области _____
права _____»

(наименование иного вещного права)

указываются основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникло вещное право. Эти реквизиты включают наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и название государственного органа (организации), выдавшего документ (Федеральный закон от _____ г. № ____ «_____», нормативный правовой или иной акт органа государственной власти Ульяновской области от _____ г. № ____ «_____», передаточный акт от _____ г. № ____ «_____», договор купли-продажи от _____ г. № ____ «_____» или свидетельство о государственной регистрации права серия _____ № ____ и т.п.);

5) в строке «Инвентарный номер _____» указывается инвентарный номер объекта учёта, присвоенный объекту учёта при его принятии к бухгалтерскому учёту; в строке «Инвентарный номер, литер _____» указываются инвентарный номер и (через запятую) литер объекта недвижимого имущества согласно кадастровому (техническому) паспорту либо иному документу технической инвентаризации;

б) в строках «Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____,

остаточная _____,

кадастровая _____,

(наименование иного вида стоимости),

проектная _____,

средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области

освоенных средств областного бюджета Ульяновской области

»

указываются стоимость имущества, по которой оно поступило в государственную собственность Ульяновской области, оперативное управление или хозяйственное ведение, остаточная стоимость, кадастровая стоимость и иная (рыночная и др.) стоимость в соответствии с копиями договоров или документов бухгалтерского учёта (платёжных документов и др.) либо иных документов, подтверждающих стоимость. В случае, если объектом учёта являются незавершённое строительство здания, сооружение, то кроме стоимости указывается проектная стоимость здания, сооружения согласно сметной документации, размер средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области на их строительство, и размер освоенных при строительстве средств областного бюджета Ульяновской области согласно копиям документов бухгалтерского учёта (платёжных документов и др.) либо иных документов, подтверждающих стоимость имущества. В случае, если до учёта в реестре стоимость имущества, по которой оно поступило в государственную собственность Ульяновской области, оперативное управление или хозяйственное ведение, изменялась в результате реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, переоценки или по иным установленным законодательством Российской Федерации основаниям, в строке «Стоимость (тыс. рублей): первоначальная _____» указывается стоимость имущества с учётом его последней переоценки;

7) в строке «Документы – основания ограничения оборота _____» указываются основные реквизиты федерального закона, в котором указано на ограничение оборота государственного имущества, или федерального закона, установившего порядок, по которому государственное имущество определяется как ограничено оборотоспособное (имущество может принадлежать лишь определённым участникам оборота или находиться в обороте по специальному разрешению), а также иного правового акта, предусматривающего специальное разрешение на оборот государственного имущества. Если государственное имущество не ограничено в обороте, то в указанную строку вносится слово «нет», означающее, что правообладатель вправе распоряжаться государственным имуществом в пределах, установленных законодательством. Указанные реквизиты включают в себя наименование, дату подписания и номер федерального закона или иного правового акта, после которых в круглых скобках указываются при наличии структурные единицы федерального закона или иного правового акта, например: «Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватиза-

ции государственного и муниципального имущества» (пункт 3 статьи 3)» или «Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (часть 2 статьи 3)»;

8) в строке «Наименование части _____» указывается наименование части объекта учёта, например, жилая комната, офис, каюта, модуль, часть акций или иное наименование согласно поэтажному плану, инвентаризационной описи, кадастровому (техническому) паспорту, кадастровому плану, выписке из ЕГРП или иного реестра либо иному документу, подтверждающему наименование части объекта учёта;

9) в строке «Вид ограничения (обременения) _____» указываются наименование вида ограничения (обременения) вещного права на объект учёта или его часть (сервитут, аренда, залог, доверительное управление или иное) и слова «в соответствии с», далее приводятся наименование и реквизиты документа, на основании которого вещное право на объект учёта ограничено (обременено);

10) в строках «Дата возникновения _____» и «Дата прекращения _____» указываются число, месяц и год внесения в ЕГРП или иной реестр записи о государственной регистрации соответственно возникновения и прекращения ограничения (обременения) вещного права на объект учёта или его часть в соответствии с выпиской из соответствующего реестра либо копией договора;

11) в строке «Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____, Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____» указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого зарегистрировано или установлено ограничение (обременение). Далее вносятся порядковый номер указанного лица в соответствующем подразделе раздела 3 реестра и (после запятой) – номер ОГРН или ОГРНИП согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, если этим лицом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель;

12) в строке «Документы – основания ограничения (обременения) _____» указываются основные реквизиты документа (наименование, дата и номер), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учёта или его часть, и штампа регистрационной надписи на нём, если объектом учёта или его частью является недвижимое имущество, например: «договор аренды от _____ г. № _____, номер регистрационного округа _____» и иные реквизиты штампа регистрационной надписи.

2.3. При заполнении форм раздела 1 реестра:

1) в строке «Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.» указываются слово «кадастровый» или «условный» и далее – номер кадастрового или условного номера объекта недвижимого имущества и дата присвоения соответствующего номера. Указанные сведения подтверждаются копией документа органа, осуществляющего соответственно ведение государственного земельного кадастра, учёт объектов недвижимого имущества

(кадастрового паспорта земельного участка и т.п.) или государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписки из ЕГРП), либо иным документом, подтверждающим кадастровый (условный) номер;

2) в строках «Номер регистрации:

права государственной собственности Ульяновской области __ от __ __ г.,

права _____ от _____ г.

(наименование иного вещного права)

и «Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от __ __ __ г.» указываются соответственно номера регистрации соответствующих вещных прав и ограничения (обременения) и даты их присвоения согласно выпискам из ЕГРП, ГСРРФ, РМС, РСС или копиям свидетельств о государственной регистрации соответствующих вещных прав и документов о сделках;

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

4) в строках «Площадь (кв. м) ___» и «Площадь части (кв. м) ___», «Общая площадь (кв. м) ___» и «Протяжённость (км) ___» указываются соответственно площадь объекта недвижимого имущества и его части, общая площадь здания, сооружения, объекта незавершённого строительства, жилого, нежилого помещения по внутреннему обмеру и протяжённость объекта недвижимости согласно кадастровому паспорту земельного участка, кадастровому (техническому) паспорту или иному документу, подтверждающему указанные сведения.

2.4. При заполнении форм подразделов 1.1 и 1.2 раздела 1 реестра в строку «Категория земель _____» вносится категория земель, указанная в кадастровом паспорте земельного участка или ином документе, подтверждающем категорию земель, к которой относится земельный участок.

2.5. При заполнении форм подраздела 1.1 раздела 1 реестра в строке «Вид разрешённого использования _____» указывается вид разрешённого использования земельного участка согласно кадастровому паспорту земельного участка или иному документу, подтверждающему вид разрешённого использования земельного участка.

2.6. При заполнении форм подразделов 1.2 и 1.3 раздела 1 реестра в строках «Категория историко-культурного значения _____» и «Регистрационный номер объекта культурного наследия _____» указываются слова «объект культурного наследия федерального значения», «объект культурного наследия регионального значения» или «объект культурного наследия местного (муниципального) значения» и его регистрационный номер в ЕГРОКН согласно паспорту объекта.

2.7. При заполнении форм подраздела 1.2 раздела 1 реестра:

1) в строку «Вид _____»

(здание, сооружение, объект незавершённого строительства или единый недвижимый комплекс)

вносится указанный в круглых скобках вид недвижимого имущества объекта учёта, в отношении которого заполняется форма подраздела 1.2 раздела 1 реестра;

2) в строке « _____ »

(наименования иных параметров с единицами измерения)

указывается наименования иных параметров объекта учёта с соответствующими единицами измерения и их значения в соответствии с копиями документов, подтверждающих соответствующие сведения (технической документации и т.п.);

3) в строках «Этажность _____» и «Подземная этажность _____» указывается количество этажей и уровней ниже уровня нулевой отметки в соответствии с техническим паспортом, поэтажным планом или иными документами, подтверждающими указанные сведения об объекте учёта. При переменной этажности количество этажей указывается через дефис;

4) в строке «Дата ввода в эксплуатацию _____» указывается год ввода в эксплуатацию объекта учёта согласно акту его ввода в эксплуатацию или иному документу, подтверждающему год ввода в эксплуатацию;

5) в строках «Дата фактического прекращения строительства _____» и «Срок строительства _____» указываются соответственно год фактического прекращения строительства и количество лет, в течение которых велось строительство объекта незавершённого строительства, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской (финансовой) отчётности или иным документам, подтверждающим указанные сведения;

6) в строке «Степень завершённости строительства (процентов) _____» указывается степень завершённости строительства в процентах согласно документам бухгалтерской (финансовой) отчётности и иным документам, подтверждающим степень завершённости строительства;

7) в строке «Предложения от _____ г. по дальнейшему использованию _____» указываются предложения по дальнейшему использованию объекта незавершённого строительства (возобновление строительства, передача в федеральную или муниципальную собственность, отчуждение из государственной собственности Ульяновской области и т.п.) с их кратким обоснованием;

8) в строке «Форма собственности _____» указывается форма собственности на соответствующий земельный участок в соответствии с документами, подтверждающими или удостоверяющими форму собственности на указанный участок, в пределах которого находится объект недвижимого имущества.

2.8. При заполнении форм подраздела 1.3 раздела 1 реестра:

1) в строке «Этаж (номер на поэтажном плане) _____» указывается номер этажа и в скобках – номер помещения на поэтажном плане здания, сооружения в соответствии с техническим паспортом или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

2) в строке «Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект учёта _____» указывается форма собственности здания, сооружения, не находящегося в государственной собственности Ульяновской области, в состав которого входит помещение, в соответствии с документами, подтверждающими или удостоверяющими форму собственности здания, сооружения.

2.9. При заполнении форм подраздела 1.4 раздела 1 реестра:

1) в строке «Регистрационный номер _____ от _____ г.» указываются номер государственной регистрации соответствующего судна и дата его присвоения в соответствии с копиями свидетельств о государственной регистрации судна либо иным документом, подтверждающим указанные номер и дату;

2) в строку «Вид _____»
(воздушное судно, морское судно, судно внутреннего плавания)
вносится указанный в круглых скобках вид недвижимого имущества объекта учёта, в отношении которого заполняется форма подраздела 1.4 раздела 1 реестра;

3) в строке «Серийный (заводской) номер _____» указывается серийный (заводской) номер воздушного судна, присвоенный ему изготовителем. Указанный номер подтверждается копией свидетельства о государственной регистрации прав на воздушное судно или выпиской из ЕГРПВС либо иным документом, подтверждающим серийный (заводской) номер воздушного судна;

4) в строке «Идентификационный номер _____» указывается идентификационный номер судна внутреннего плавания или идентификационный номер морского судна, присвоенный Международной морской организацией (ИМО), в соответствии с выпиской из РМС, ГСРРФ, РМРС, РСС или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

5) в строке «Место (аэродром) базирования _____» указывается адрес аэродрома или иное описание местоположения базирования воздушного судна в соответствии с выпиской из ЕГРПВС, ГРГРВСРФ или РВСАОНРФ либо иным документом, подтверждающим его место базирования;

6) в строке «Порт (место) регистрации (приписки) _____» указываются наименование и адрес порта регистрации или места приписки морского судна либо судна внутреннего плавания в соответствии с выпиской из ГСРРФ, РМС, РСС или иным документом, подтверждающим указанные сведения;

7) в строке «Место и год постройки _____» указываются адрес судостроительной организации, порта или места постройки судна внутреннего плавания либо морского судна и год его постройки в соответствии с выпиской из РМС, ГСРРФ или иным документом, подтверждающим адрес и год постройки.

2.10. При заполнении форм подраздела 2.1 раздела 2 реестра:

1) в строке «Количество (штук)» указывается количество обыкновенных и привилегированных акций, находящихся в собственности Ульяновской области, в соответствии с выпиской из реестра акционеров или иным документом, подтверждающим количество указанных акций;

2) в строках «Обыкновенные (штук) _____, _____, _____: регистрационные номера выпусков _____, _____, _____, _____, _____, номинальная стоимость (рублей) _____» указываются 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;

3) в строках «Привилегированные (штук) _____, _____, _____, _____, _____: регистрационные номера выпусков _____, _____, _____, _____, _____, _____»

номинальная стоимость (рублей) _____» указываются 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;

4) в строке «Доля в уставном капитале (процентов) _____» указывается 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;

5) в строке «Выписка из реестра акционеров от _____ г.» указывается дата выписки из реестра акционеров;

6) в строке «Акционерное общество (эмитент) _____ Карта № 3.2. _____, ОГРН _____» указываются полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму в соответствии с копией учредительного документа или иного документа, подтверждающего полное наименование акционерного общества (эмитента), его порядковый номер в подразделе 3.2 раздела 3 реестра и основной государственный регистрационный номер;

7) в строке «Номинальный держатель _____, ОГРН _____» указываются полное наименование юридического лица (включая его организационно-правовую форму), выступающего в качестве номинального держателя и осуществляющего права, закреплённые ценной бумагой, в случае получения соответствующего полномочия от правообладателя или владельца на основании договора, и основной государственный регистрационный номер;

8) в строке «Владелец _____, ОГРН _____» указываются слова «Ульяновская область в лице», полное наименование уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ульяновской области в соответствии с выпиской из реестра акционеров, и основной государственный регистрационный номер;

9) строки, содержащие сведения об акциях, в отношении которых владелец осуществляет права акционера, заполняются аналогично соответствующим строкам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 настоящего пункта. Указанные сведения вносятся по каждому владельцу отдельно.

2.11. При заполнении форм подраздела 2.2 раздела 2 реестра:

1) в строке «Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов)» указывается 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;

2) в строку «Хозяйственное общество (товарищество) _____ Карта № 3.3. _____, ОГРН _____» вносится 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),

порядковый номер указанного лица в подразделе 3.3 раздела 3 реестра и основной государственный регистрационный номер;

3) в строке «Участник _____, ОГРН _____» указывается полное наименование участника доли (вклада) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а в случае, если доля (вклад) составляет государственную казну Ульяновской области, вносятся слова «Ульяновская область в лице» и указываются наименование уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ульяновской области или государственной корпорации в соответствии с копией учредительного документа хозяйственного общества или товарищества либо иного документа, подтверждающего полное наименование участника доли (вклада), и основной государственный регистрационный номер.

2.12. При заполнении форм подраздела 2.3.1 и 2.3.2 раздела 2 реестра:

1) в строке «Государственный регистрационный знак _____ от _____ г.» указываются государственный регистрационный знак транспортного средства и дата его присвоения (дата регистрации) в соответствии с выпиской из РРТС, копией свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства;

2) в строке «Идентификационный номер (VIN) _____» указывается идентификационный номер транспортного средства в соответствии с выпиской из РРТС, копией свидетельства о регистрации транспортного средства или иного документа, подтверждающего указанный номер;

3) в строке «Документ – основание отнесения объекта к категории особо ценного движимого имущества» указываются реквизиты документа, в соответствии с которым объект учёта отнесён к категории особо ценного движимого имущества. Эти реквизиты включают в себя наименование документа, его номер, дату выдачи и название государственного органа (организации), издавшего документ;

4) в строке «Марка, модель _____» указываются марка, модель транспортного средства в соответствии с выпиской из РРТС, копией свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства либо иного движимого имущества согласно документу, подтверждающему марку, модель движимого имущества;

5) в строке «Год выпуска _____» указывается год выпуска транспортного средства в соответствии с выпиской из РРТС, копией свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства либо иного движимого имущества согласно документу, подтверждающему год выпуска движимого имущества;

6) в строке «Документы – основания возникновения: исключительного права на _____ «_____»
(вид объекта интеллектуальной собственности) (наименование объекта)
_____ / _____» указываются вид объекта интеллектуальной собственности (изобретение, полезная модель, товарный знак либо иной вид объекта), его наименование в кавычках и основные реквизиты нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло указанное право, согласно выписке из соответствующего реестра (ГРИРФ,

ГРПМРФ, ГРТЗРФ и т.п.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, а после знака «/» – основные реквизиты документа, подтверждающего государственную регистрацию объекта интеллектуальной собственности (патента, свидетельства), также согласно выписке из соответствующего реестра или иному документу, подтверждающему такие реквизиты. Эти реквизиты включают в себя наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и название государственного органа (организации), выдавшего документ (Федеральный закон от _____ г. № _____ «_____», нормативный правовой или иной акт органа государственной власти Ульяновской области от _____ г. № _____ «_____», передаточный акт от _____ г. № _____ «_____», договор купли-продажи от _____ г. № _____ «_____» или документ (свидетельство, патент либо иной документ) о государственной регистрации (исключительного права или объекта интеллектуальной собственности) от _____ г. № _____ и т.п.);

7) в строке «Категория историко-культурного значения _____» указываются слова «объект культурного наследия федерального значения», «объект культурного наследия регионального значения» или «объект культурного наследия местного (муниципального) значения»;

8) в строке «Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества _____» указывается регистрационный номер объекта культурного наследия в ЕГРОКН в соответствии с паспортом объекта культурного наследия.

2.13. При заполнении форм подраздела 2.4 раздела 2 реестра:

1) в строке «Размер доли _____ (_____)» указывается 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;

2) в строке «Документы – основания возникновения _____» указываются основные реквизиты правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов, на основании которых возникла доля в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, указанных в подпункте 4 пункта 2.2 настоящих Правил;

3) в строке «Участники: _____, ОГРН _____ / _____, ОГРН _____ /...» указываются полное наименование каждого 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 публично-правовое образование, в указанную строку вносится только его наименование;

4) формы подразделов 2.4.1-2.4.4 и 2.4.5 раздела 2 реестра заполняются по аналогии с формами подразделов 1.1-1.4 раздела 1 реестра и 2.3.1 раздела 2

реестра соответственно. При этом в строках «Карта № 2.4._1._» – «Карта № 2.4._4._» и «Карта № 2.4._5._» указываются порядковые номера объектов недвижимого и (или) движимого имущества в подразделах 2.4.1-2.4.4 и 2.4.5 раздела 2 реестра соответственно. Кроме того, в строках «Номер регистрации:

права государственной собственности Ульяновской области _____ от _____ г.;

права _____ от _____ г.»

(наименование иного вещного права)

указываются номер регистрации права государственной собственности Ульяновской области на долю в праве общей долевой собственности на объект недвижимого имущества и дата его присвоения, а также номер регистрации иного вещного права на указанную долю и дата его присвоения согласно выпискам из ЕГРП или копиям свидетельств о государственной регистрации соответствующего вещного права.

2.14. При заполнении форм подраздела 2.5 раздела 2 реестра в строках «Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____»

указываются соответственно сумма первоначальной стоимости поступивших в государственную собственность Ульяновской области и (или) правообладателю на ином вещном праве объектов движимого имущества, первоначальная стоимость каждого из которых меньше 500 тыс. рублей, особо ценного движимого имущества, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тыс. рублей, и (или) оборотных активов (независимо от их стоимости), учитываемых как единый объект, и сумма остаточной стоимости указанных объектов и (или) оборотных активов (независимо от их стоимости), учитываемых как единый объект.

2.15. При заполнении форм раздела 3 реестра:

1) в строке «Дата государственной регистрации _____» указывается дата внесения в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведений соответственно о государственной регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП или копии иного документа, подтверждающего указанную дату. Если лицом, обладающим правами на объект учёта и сведениями о нём, является физическое лицо, эта строка не заполняется;

2) в строке «Полное наименование _____» указывается полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, включающее в себя соответственно его организационно-правовую форму и название в соответствии с учредительными документами или запись «ПБЮЛ» и фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя в соответствии с его регистрационными документами либо иными документами, подтверждающими указанные сведения. В случае, если лицом, обладающим правами на объект учёта и сведениями о нём, является физическое лицо, в этой строке указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, наименование удостоверяющего личность документа и его реквизиты (серия и номер, дата выдачи и название государственного органа (организации), выдавшего документ);

3) в строке «Адрес (место нахождения) _____» указывается адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия указанного органа юридического лица – иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом;

4) в строке «Ф.И.О. руководителя _____» указываются фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица в соответствии с трудовым договором или иным документом о его назначении;

5) в строке «Телефон/факс _____» указываются номера телефона и факса руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;

6) в строках «ИНН _____» и «КПП _____» указываются идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учёт в соответствии со свидетельством (уведомлением) о постановке на учёт в налоговом органе;

7) в строках «ОКОГУ _____», «ОКПО _____», «ОКВЭД _____», «ОКТМО _____», «ОКОПФ _____» и «ОКФС _____» указываются соответственно коды ОКОГУ, ОКПО, ОКВЭД, ОКТМО, ОКОПФ и ОКФС, установленные юридическим лицам территориальными органами Федеральной службы государственной статистики по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации и подтверждаемые информационным письмом о присвоении кодов при учёте юридического лица в СРХС;

8) в строке «Сведения о применении процедур банкротства» указывается наименование применённой в отношении лица процедуры банкротства и реквизиты соответствующего определения или решения арбитражного суда.

2.16. При заполнении форм подразделов 3.1-3.3 раздела 3 реестра в строке «Среднесписочная численность персонала ___ за 20___ г.» указывается среднесписочная численность работников на 01 января текущего года в соответствии с приложением к бухгалтерскому балансу «Социальные показатели» или иным документом, подтверждающим среднесписочную численность персонала на указанную дату.

2.17. При заполнении форм подраздела 3.1 раздела 3 реестра:

1) в строке «Уставный фонд (тыс. рублей) _____» указывается величина уставного фонда правообладателя в соответствии с его уставом или иным документом;

2) в строке «Тип областного учреждения _____» указывается слово «автономное», «бюджетное» или «казённое» согласно копии учредительного документа или иного документа, подтверждающего тип областного учреждения;

3) в строках «Дата утверждения:

Устава _____,

Положения _____»

указывается дата утверждения устава правообладателя или положения о нём в соответствии с распорядительным документом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области;

4) в строках «Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем _____» и «Срок действия трудового договора (в годах) _____»

указываются соответствующие сведения в соответствии с трудовым договором.

2.18. При заполнении форм подраздела 3.2 раздела 3 реестра в строке «Уставный капитал (тыс. рублей) _____» указывается величина уставного капитала акционерного общества (эмитента) в соответствии с учредительными или иными документами, подтверждающими указанную величину.

2.19. При заполнении форм подраздела 3.3 раздела 3 реестра:

1) в строке «Уставный (складочный) капитал (тыс. рублей) _____» указывается величина уставного (складочного) капитала хозяйственного общества или товарищества в соответствии с учредительными или иными документами, подтверждающими указанную величину.

2.20. При заполнении форм, предусмотренных приложениями № 2 и 3 к Положению о ведении реестра объектов государственной собственности Ульяновской области, утверждённому настоящим постановлением (далее – Положение):

1) в строках «Подраздел ___» и «Карта № ___» указываются обозначение подраздела реестра и номер соответствующей карты объекта учёта и лица, обладающего правом на государственное имущество и сведениями о нём;

2) в строке «Документы – основания» указываются основные реквизиты подтверждающих сведения документов. Эти реквизиты включают в себя наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и название государственного органа (организации), выдавшего документ (Федеральный закон от ___ ___ г. № ___ «___», нормативный правовой или иной акт органа государственной власти Ульяновской области от ___ ___ г. № ___ «___», передаточный акт от ___ ___ г. № ___ «___», договор купли-продажи от ___ ___ г. № ___ «___» или свидетельство о государственной регистрации права, серия ___ № ___ и т.п.);

3) в строке «Особые отметки должностного лица» указывается информация о принятии Департаментом решения об отсутствии оснований для заверения надлежащим образом форм с обоснованием такого решения или иная необходимая информация.

2.21. При заполнении формы, предусмотренной приложением № 2 к Положению, в строку «Содержание изменений» вносятся изменения в сведения (новые сведения) об объекте учёта, а также о лице, обладающем правами на него и (или) сведениями о нём, в том числе о прекращении его деятельности или существования. Указанная форма заполняется отдельно в отношении изменения сведений об объекте учёта и о лице, обладающем правами на него и (или) сведениями о нём, и помещается в соответствующий подраздел реестра после соответствующей карты объекта учёта, все сведения в которой подлежат исключению из неё, если указанное лицо прекратило своё существование.

Если изменение сведений об объекте учёта связано с его преобразованием (делением или иным действием), в результате которого образовались новые объекты учёта, или образованием на основе его и других объектов учёта нового объекта учёта, все сведения об объекте учёта исключаются из реестра одновременно с учётом в нём новых объектов учёта. В строке «Содержание изменений» указывается описание соответствующих действий с объектом учёта, на основании которых все сведения об объекте учёта исключаются из реестра.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению

**ИНФОРМАЦИЯ
о ходе проведения инвентаризации объектов государственной собственности Ульяновской области**

(наименование правообладателя)

по состоянию на _____

№ п/п	Правообладатель			Количество объектов, выявленных в ходе инвентаризации и подлежащих учёту в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области (шт.)					Примечание	
				недвижимого имущества			движимого имущества			
	Наименование правообладателя	ОГРН	Общее количество объектов (шт.)	всего	в том числе		всего	в том числе		
					земельных участков	объектов капитального строительства		особо ценного движимого имущества		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.										
...	...									

Руководитель правообладателя _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Главный бухгалтер правообладателя _____
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

(подпись)