



**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ  
ВОСЬМОЙ СОЗЫВ**

---

**Двадцать девятое заседание**

**РЕШЕНИЕ**

от 26 июля 2024 года № 50

г. Богданович

Об утверждении Порядка  
ведения реестра муниципальной собственности  
городского округа Богданович

Руководствуясь частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, на основании подпункта 5.2.29(16) пункта 5 Положения о Министерстве финансов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 329, в целях реализации Приказа Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», рассмотрев проект Порядка ведения реестра муниципальной собственности городского округа Богданович, представленный Комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович, Дума городского округа Богданович

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальной собственности городского округа Богданович (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Богданович от 28.11.2013 № 115 «Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности городского округа Богданович».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович осуществлять ведение реестра муниципального имущества городского округа Богданович (далее - реестр) в соответствии с Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и настоящим решением.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово» и разместить на официальных сайтах городского округа Богданович и Думы городского округа Богданович.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету и экономической политике (Мельников А.В.).

Глава городского округа

Председатель Думы

\_\_\_\_\_ О.П. Нейфельд

\_\_\_\_\_ Ю.А. Гринберг

УТВЕРЖДЕН  
решением Думы  
городского округа Богданович  
от 26.07.2024 № 50

**Порядок  
ведения реестра муниципальной собственности  
городского округа Богданович**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества городского округа Богданович (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестре, а также порядок предоставления содержащейся в реестре информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

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

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительного органа городского округа Богданович;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительного органа городского округа Богданович.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов

регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления – Комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович (далее - Комитет).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются Комитетом самостоятельно.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра). Образец выписки из реестра приведен в приложении №1 к настоящему Порядку.

8. Реестр ведется на бумажных и (или) электронных носителях. Способ ведения реестра определяется Комитетом самостоятельно.

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является городской округ Богданович, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну городского округа Богданович, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности городского округа Богданович на него и

(или) деятельности правообладателя.

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Богданович.

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

В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Председатель Комитета обеспечивает соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны.

## **II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре**

12. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;
- адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной

государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

- сведения о стоимости земельного участка;

- сведения о произведенном улучшении земельного участка;

- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;
- сведения о стоимости объекта учета;
- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;
- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);
- инвентарный номер объекта учета;
- сведения о стоимости объекта учета;
- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения (при наличии) о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;
- порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);
- регистрационный номер (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);
- сведения о стоимости судна;
- сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;
- сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);
- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;



- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- наименование движимого имущества (иного имущества);

- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

- сведения о правообладателе;

- сведения о стоимости;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В отношении транспортных средств в подраздел 2.3 раздела 2 реестра также включаются сведения:

- марка, модель транспортного средства;
- идентификационный номер (VIN);
- номер паспорта транспортного средства.

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;
- сведения о стоимости доли;
- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);
- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- сведения о правообладателях;
- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;
- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;
- иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя. Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

### **III. Порядок учета муниципального имущества**

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в Комитет заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Комитет заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

18. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Комитет заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и

документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

19. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в Комитет обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Комитет не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

20. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 15 - 18 настоящего Порядка, направляются в Комитет правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

21. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Комитетом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

22. Комитет в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право

муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

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

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

- документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия Комитетом решения, предусмотренного подпунктом "в" настоящего пункта, Комитет направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

23. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, Комитет в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в Комитет (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

24. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется Комитетом в порядке, установленном пунктами 15 - 23 настоящего Порядка.

25. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются Комитетом самостоятельно.

26. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым Комитетом самостоятельно.

27. В отношении объектов казны городского округа Богданович сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение городским округом Богданович имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Комитет в 7-дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права городского округа Богданович на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами Администрации городского округа Богданович, Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович, ответственными за оформление соответствующих документов.

#### **IV. Предоставление информации из реестра**

28. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Госуслуги), а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Комитет предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

29. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются Комитетом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

30. Ежегодно до 1 июля текущего года Комитет предоставляет Думе городского округа Богданович, главе городского округа Богданович:

- сведения из реестра объектов муниципальной собственности по

- состоянию на 1 января отчетного года по форме согласно Приложению №2;
- годовой отчет об изменениях в реестре, связанных с возникновением и прекращением права муниципальной собственности на недвижимое имущество за соответствующий год по форме согласно Приложению №3;
  - перечень муниципальных предприятий, учреждений, иных правообладателей, которые не предоставили обновленных сведений о муниципальном имуществе для внесения в реестр в отчетном году.

## **V. Рекомендуемый перечень документов для внесения сведений об объектах учета в реестр**

31. Для внесения в реестр сведений об объектах недвижимого имущества предоставляются:

1) правоустанавливающие документы:

- разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, акт ввода объекта в эксплуатацию, соответствующие требованиям градостроительного законодательства на момент завершения строительства объекта;

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, акт выполненных работ (в случае улучшения объектов (модернизация или реконструкция), влекущего увеличение его первоначальной стоимости);

- муниципальный контракт (договор долевого участия в строительстве, договор о совместной деятельности и т.п.);

- договор купли-продажи, дарения, мены и т.п.;

- решение собственника о передаче имущества при приеме-передаче объектов бюджетами разных уровней, договор, акт приема-передачи;

- передаточный акт, разделительный баланс (в случае приобретения имущества в результате реорганизации юридического лица);

- соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности;

- решение суда, вступившее в законную силу;

- договор на оказание услуг, отчет об оценке (выписка) - один из документов (в случае оценки, переоценки объектов учета);

2) документы о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

- свидетельство о государственной регистрации права собственности;

- свидетельство о государственной регистрации прав: постоянного (бессрочного) пользования, оперативного управления, хозяйственного ведения, аренды;

- иные документы, подтверждающие регистрацию права.

3) документы технического и кадастрового учета (при наличии):

- технический план, технический паспорт, выписка из технического паспорта;

- кадастровый паспорт объекта учета;

4) документы о присвоении (смене) адреса объекта недвижимости при необходимости;

5) документы, свидетельствующие о наличии обременений (ограничений);

6) сведения бухгалтерской отчетности об объекте недвижимости (справка о балансовой и остаточной стоимости объекта учета или информация в предоставленных перечнях имущества).

32. Для внесения сведений об объектах движимого имущества и иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, предоставляются:

1) правоустанавливающие документы:

- договор купли-продажи или муниципальный контракт;

- акт приема-передачи к Договору или к муниципальному контракту, товарная накладная - один из документов;

- нормативно-правовой акт или иной документ, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ;

2) документы о регистрации (для автотранспорта) - паспорт транспортного средства.

33. На внесение сведений о правообладателе предоставляются:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и присвоении ему идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (выписка из Единого государственного Реестра юридических лиц);

- устав с последующими изменениями и дополнениями;

- постановление органа местного самоуправления о создании организации;

- распоряжение о назначении руководителя организации;

- иные имеющиеся документы.

К заявлениям правообладатели прилагают также перечни имущества по формам, утверждаемым Постановлением Комитета.

## **I. Контроль полноты сведений, направленных правообладателями для внесения в реестр**

34. Муниципальные учреждения и иные лица, владеющие муниципальной собственностью, в срок до 1 марта текущего года, а муниципальные унитарные предприятия в срок до 1 апреля текущего года ежегодно представляют в Комитет по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным:



1) сведения об объектах учета на бумажном и электронном носителях по форме, предусмотренной в приложении №4 к настоящему Положению;

2) копию надлежаще заверенного годового бухгалтерского баланса;

3) перечень ограничений, связанных с передачей муниципального имущества (движимого, недвижимого) в аренду, безвозмездное и прочее пользование по форме, предусмотренной в приложении №5 к настоящему Положению.

Правообладатели представляют вышеуказанные сведения об объектах учета в соответствии с данными бухгалтерской отчетности и несут ответственность за полноту и достоверность указанных сведений.

Не позднее 1 июня текущего года проводится сверка муниципального имущества, числящегося на балансе правообладателя, с данными реестра. В случае выявления расхождений с данными реестра, правообладатели представляют в Комитет документы, подтверждающие произошедшие изменения по каждому объекту.

Приложение №1  
к Порядку ведения реестра  
муниципальной собственности  
городского округа Богданович

**ВЫПИСКА №**  
из реестра муниципальной собственности городского округа  
Богданович

г. Богданович

Дата

**Наименование объекта учета:**

**Площадь:**

**Протяженность:**

**Адрес (местоположение):**

**Основание внесения в реестр:**

**Кадастровый №**

**Реестровый №**

**Дата присвоения реестрового номера:**

Председатель Комитета  
ФИО

Приложение №2  
к Порядку ведения реестра  
муниципальной собственности  
городского округа Богданович

**РЕЕСТР  
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ НА 1 ЯНВАРЯ 2\_\_ ГОДА**

тыс. руб.

Наименование	Кол-во	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
Имущество, находящееся в муниципальной казне (всего), в т.ч.:			
нежилые здания, помещения			
жилой фонд			
прочее недвижимое имущество			
движимое имущество			
ценные бумаги и иные имущественные права			
земельные участки			
Имущество, находящееся в хозяйственном ведении (всего), в т.ч.:			
нежилые здания, помещения			
жилой фонд			
прочее недвижимое имущество			
движимое имущество			
Имущество, находящееся в оперативном управлении (всего), в т.ч.:			
нежилые здания, помещения			
жилой фонд			

Наименование	Кол-во	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
прочее недвижимое имущество			
движимое имущество			
<b>ВСЕГО:</b>			
Муниципальные унитарные предприятия			
Муниципальные учреждения (всего), в т.ч.			
муниципальные автономные учреждения			
муниципальные бюджетные учреждения			
муниципальные казенные учреждения			
<b>ВСЕГО муниципальных организаций</b>			
Хозяйственные общества с участием городского округа			

Председатель Комитета

Приложение №3  
к Порядку ведения реестра  
муниципальной собственности  
городского округа Богданович

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ  
ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,  
СВЯЗАННЫХ С ВОЗНИКНОВЕНИЕМ И ПРЕКРАЩЕНИЕМ  
ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ  
НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО ЗА \_\_\_\_ ГОД**

1. Возникновение права собственности городского округа Богданович на недвижимое имущество:

Реестровый номер	Наименование	Местоположение	Наименование предыдущего правообладателя	Документ - основание возникновения права муниципальной собственности

2. Прекращение права муниципальной собственности на недвижимое имущество:

Реестровый номер	Наименование	Местоположение	Наименование предыдущего правообладателя	Документ - основание прекращения права муниципальной собственности

Приложение №4  
к Порядку ведения реестра  
муниципальной собственности  
городского округа Богданович

ВЕДОМОСТЬ  
НАЛИЧИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА БАЛАНСОВОМ СЧЕТЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
НА 01.01. \_\_ Г.

N п/п	Инв. N	Полное наименование основного средства	Дата ввода	Адрес	Норма амортизации в % или срок службы в месяцах	Балансовая стоимость на	Остаточная стоимость на
Группа ОС							

Руководитель

Гл. бухгалтер

Примечание. Заполнение таблицы осуществляется по группам основных средств правообладателями в формате Excel на электронном носителе и на бумажном носителе в 2-х экземплярах. Ведомость на бумажном носителе является приложением к договору о закреплении муниципального имущества на соответствующем праве.

Приложение №5  
к Порядку ведения реестра  
муниципальной собственности  
городского округа Богданович

Перечень ограничений, связанных с передачей муниципального имущества  
(движимого, недвижимого) в аренду, безвозмездное или  
иное пользование, по состоянию на 01 января \_\_\_\_ г.  
наименование Учреждения, Предприятия

п/н	Наименование объекта муниципального имущества	Местонахождение (адрес)	Движимость (движимое, недвижимое)	Ограничение (аренда/безвозмездное пользование, иное пользование) указать	инвентарн ый номер	S объекта недвижимого имущества	ограничение					
							арендатор (ссудополучатель)	наименование объекта	S ограничения (аренда, безвозмездное пользование, иное пользование)	реквизиты договора аренды/безвозмездного или иного пользования	срок действия договора	реквизиты документа о согласовании передачи (Постановление КУМИ)
	<b>Итого</b>											

Руководитель

Гл. бухгалтер