Действующая редакция

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 6 июля 2012 г. N 1894

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжений Администрации города Сургута от 05.05.2014 N 1153,

от 02.06.2014 N 1537, от 23.12.2015 N 2961, от 21.12.2016 N 2532)

На основании ч. 5 ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", п. 3 ст. 39 Устава муниципального образования городской округ город Сургут, в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 N 604-IV ДГ (с изменениями от 28.05.2012 N 193-V ДГ), в целях упорядочения ведения реестра муниципального имущества города Сургута:

1. Утвердить [Положение](#P32) о порядке ведения реестра муниципального имущества.

2. Назначить комитет по управлению имуществом уполномоченным структурным подразделением Администрации города за ведение реестра муниципального имущества - реестродержателем.

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города от 08.12.2009 N 3828 "Об утверждении Положения о реестровом учете муниципального имущества".

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Сурлевича А.Ю.

Глава города

Д.В.ПОПОВ

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от 06.07.2012 N 1894

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжений Администрации города Сургута от 05.05.2014 N 1153,

от 02.06.2014 N 1537, от 23.12.2015 N 2961, от 21.12.2016 N 2532)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестра муниципального имущества (далее - реестр) муниципального образования городской округ город Сургут (далее - муниципальное образование), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестры, порядок их сбора и обработки, общие требования к порядку предоставления информации из реестров, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона муниципальному образованию, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестрах.

1.2. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется комитетом по управлению имуществом (далее - комитет), который:

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

- обеспечивает соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивает соблюдение прав доступа к реестру и защиту коммерческой тайны;

- осуществляет информационно-справочное сопровождение, выдает выписки из реестра;

- предоставляет муниципальную услугу "Предоставление сведений из реестра муниципального имущества" в порядке и на условиях, утвержденных административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

1.3. Объектами учета в реестре являются:

- недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- движимое имущество, стоимость которого составляет 200000 рублей и выше, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, транспортные средства, объекты общей долевой собственности, особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

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

(п. 1.3 в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 02.06.2014 N 1537)

2. Порядок формирования реестра

2.1. Муниципальное имущество подлежит пообъектной регистрации в реестре муниципального имущества с присвоением каждому объекту индивидуального (реестрового) номера в соответствии с [приложением 4](#P378) к распоряжению.

2.2. Реестр включает в себя 3 раздела:

2.2.1. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости) согласно [приложению 1](#P141).

2.2.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, стоимость которого составляет 200000 рублей и выше, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, транспортные средства, объекты общей долевой собственности, особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей согласно [приложению 2](#P225).

(п. 2.2.2 в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 02.06.2014 N 1537)

2.2.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником) согласно [приложению 3](#P326).

2.2.4. Разделы 1, 2 группируются (формируются) по видам имущества и содержат сведения о сделках с муниципальным имуществом.

2.2.5. Раздел 3 формируется по предприятиям, учреждениям, хозяйственным обществам, товариществам, акциям, долям (вкладам) в уставном (складочном) капитале которых принадлежит муниципальному образованию, по иным юридическим лицам, в которых муниципальное образование является учредителем (участником).

3. Порядок ведения реестра

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

3.2. Заявление с приложением заверенных копий документов представляется правообладателем в комитет в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

В случае отсутствия правоустанавливающих документов на объекты учета по причине их уничтожения в соответствии с законодательством правообладатель представляет акт муниципальной организации, подтверждающий такое уничтожение. Включение в реестр осуществляется на основании сведений бухгалтерского учета и представленного акта.

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 02.06.2014 N 1537)

В случае выявления объекта движимого имущества по итогам проведенной инвентаризации будущий правообладатель представляет:

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

- ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

- сличительную ведомость результатов инвентаризации (ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

- инвентаризационную опись;

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

- копию приказа об образовании комиссии по инвентаризации;

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

- документ, подтверждающий стоимость имущества (при определении текущей рыночной стоимости могут быть использованы данные о ценах на аналогичное имущество, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе; экспертные заключения (оценка) о стоимости имущества).

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

На основании представленных документов имущество включается в реестр.

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

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

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

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

3.5. Сведения об объектах учета имущества, составляющего казну муниципального образования, и записи об их изменении вносятся в реестр муниципального имущества на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета.

Копии указанных документов представляются в комитет (должностному лицу, ответственному за ведение реестра) в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменение сведений об объекте учета):

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

- должностными лицами структурных подразделений Администрации города, которые в соответствии с положением о них могут приобретать, создавать (реконструировать), отчуждать имущество, составляющее казну муниципального образования;

- должностными лицами муниципального казенного учреждения "Казна городского хозяйства", ответственными за формирование соответствующих сведений.

3.6. Разделы 1 и 2 реестра муниципального имущества строятся по отраслевой принадлежности и группируются по видам имущества согласно [приложению 4](#P378) к распоряжению. Присвоение реестровых номеров осуществляется в соответствии с классификацией.

3.7. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

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

3.9. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, комитет принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

3.10. При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

3.11. Решение комитета об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

3.12. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

3.13. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется комитетом (должностным лицом, ответственным за ведение реестра) на основании письменных запросов (электронных запросов) в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

3.14. Все структурные подразделения Администрации города, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, иные юридические лица - пользователи муниципального имущества обязаны предоставлять реестродержателю ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в электронном виде перечни имущества, находящегося на балансе на данную отчетную дату, по установленной реестродержателем форме и загружать перечни имущества в программный комплекс "Реестр муниципального имущества".

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

Структурные подразделения Администрации города, осуществляющие функции куратора подведомственных ему муниципальных организаций, и структурное подразделение Администрации города - управление бюджетного учета и отчетности, в случае если куратор муниципального учреждения не обладает статусом юридического лица, обязаны предоставлять реестродержателю ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на бумажном носителе расшифровку о движении муниципального имущества, подписанную руководителем.

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

Ответственность за сроки, достоверность и полноту представленных сведений об объектах, находящихся в хозяйственном ведении и оперативном управлении, несут руководители муниципальных предприятий и учреждений.

3.15. Все структурные подразделения Администрации города, муниципальные учреждения обязаны представлять реестродержателю в срок до 10 марта годовую отчетность в следующем составе:

- для структурных подразделений Администрации города, муниципальных казенных учреждений: "Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета" (Код формы по ОКУД 0503130); "Сведения о движении нефинансовых активов" (Код формы по ОКУД 0503168) с расшифровкой обоснования поступления (увеличения) и выбытия (уменьшения) основных средств и перечнем основных средств на отчетную дату;

- для муниципальных бюджетных и автономных учреждений: "Баланс государственного (муниципального) учреждения" (Код формы по ОКУД 0503730); "Сведения о движении нефинансовых активов учреждения" (Код формы по ОКУД 0503768) с расшифровкой обоснования поступления (увеличения) и выбытия (уменьшения) основных средств и перечнем основных средств на отчетную дату.

Муниципальные унитарные предприятия обязаны представлять реестродержателю в срок до 10 апреля годовую отчетность в следующем составе: "Бухгалтерский баланс" (Код формы по ОКУД 0710001) с расшифровкой обоснования поступления (увеличения) и выбытия (уменьшения) основных средств и перечнем основных средств на отчетную дату.

(п. 3.15 введен распоряжением Администрации города Сургута от 05.05.2014 N 1153)

4. Материальное обеспечение, техническое оснащение и ведение

реестра муниципального имущества

4.1. В целях обеспечения хранения, учета, комплектования и использования информации из реестра муниципального имущества комитет должен быть обеспечен:

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 23.12.2015 N 2961)

- специально отведенным помещением под архив реестра муниципального имущества, которое будет недоступно для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации;

- электронно-вычислительной техникой и оборудованием для сканирования документов, а также обеспечен возможностью модернизации и своевременной заменой морально устаревшего оборудования;

- кадрами для ведения реестра муниципального имущества;

- программным комплексом с обеспечением технической поддержки, сопровождения и обучения специалистов.

4.2. Техническое сопровождение включает в себя: обеспечение работы электронно-вычислительной техники, бесперебойного функционирования программного обеспечения, модернизацию программного обеспечения для ведения реестра муниципального имущества в электронном виде, внедрение новых информационных технологий.

Определение исполнителей указанных работ осуществляется отраслевым структурным подразделением Администрации города, в соответствии с положением о нем.

Приложение 1

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципального имущества

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов в разделе II Перечня дана в соответствии с официальным текстом документа.

 Перечень

 сведений о муниципальном недвижимом имуществе,

 необходимых для включения в раздел 1 реестра

 I. Объекты недвижимости (здания, строения, жилые помещения)

 1.1. Наименование недвижимого имущества:

 1.1.1. Существующее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1.2. Первоначальное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.2. Адрес (месторасположение) недвижимого имущества:

 1.2.1. Адресная часть для объектов:

 Почтовый индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Улица (поселок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Номер дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Корпус (строение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.2.2. Для жилых помещений:

 Вид жилого помещения (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть

квартиры, комната) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.2.3. Прежний адрес объекта, если производилась его смена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.2.4. Основания для изменения адреса (распоряжение, другие документы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.3. Инвентарный номер муниципального недвижимого имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.4. Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие

физические свойства недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.5. Сведения о балансовой и остаточной стоимости недвижимого

имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.6. Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности

на недвижимое имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.7. Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения)

права муниципальной собственности на недвижимое имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.8. Сведения о государственной регистрации права муниципальной

собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.9. Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.10. Сведения о государственной регистрации права хозяйственного

ведения или права оперативного управления на муниципальное имущество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.11. Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого

имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их

возникновения и прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.12. Кадастровый N земельного участка под объектом недвижимости

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 II. Земельные участки

 2.1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.1.2. Предыдущий кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.2. Разрешенное использование земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.3. Адрес (месторасположение) земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.3.1. Основания для изменения адреса (распоряжение, другие документы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.4. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.5. Сведения о балансовой и остаточной стоимости земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.6. Кадастровая стоимость земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.7. Дата возникновения права муниципальной собственности на земельный

участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.8. Дата прекращения права муниципальной собственности на земельный

участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.9. Реквизиты документов - оснований возникновения права муниципальной

собственности на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.10. Реквизиты документов - оснований прекращения права муниципальной

собственности на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.11. Сведения о правообладателе муниципального земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.12. Сведения о государственной регистрации права постоянного

(бессрочного) пользования, аренды на муниципальные земельные участки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.13. Сведения об установленных в отношении муниципальных земельных

участках ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их

возникновения и прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципального имущества

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 02.06.2014 N 1537)

 Перечень

 сведений о муниципальном движимом имуществе,

 необходимых для включения в раздел 2 реестра

 I. Движимое имущество (транспорт):

 1.1. Наименование движимого имущества (транспорта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.2. Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права

муниципальной собственности на транспортное средство (договор

купли-продажи, N ПТС, год ввода, номер VIN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.3. Сведения о балансовой и остаточной стоимости транспортного

средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.4. Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности

на транспортное средство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.5. Сведения о правообладателе транспортного средства и реквизиты

документов-оснований о возникновении права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.6. Сведения об установленных в отношении транспортного средства

ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и

прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 II. Движимое имущество, стоимость которого составляет 200000 рублей и

выше:

 2.1. Наименование движимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.2. Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права

муниципальной собственности на движимое имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.3. Сведения о балансовой и остаточной стоимости движимого

муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.4. Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности

на движимое имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.5. Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества и

реквизиты документов - оснований о возникновении права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.6. Сведения об установленных в отношении муниципального движимого

имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их

возникновения и прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 III. Учет акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале

хозяйственного общества или товарищества:

 В отношении акций акционерных обществ включаются сведения о:

 3.1. Наименовании акционерного общества-эмитента, его местонахождении,

основном государственном регистрационном номере, индивидуальном номере

налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.2. Уставном капитале акционерного общества-эмитента, количестве

акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества

привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей

муниципальному образованию в процентах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.3. Номинальной стоимости акций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.4. Количестве, категории акций, принадлежащих муниципальному

образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.5. Реквизитах документов - оснований возникновения (прекращения)

права муниципальной собственности на ценные бумаги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах

хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются

сведения о:

 3.6. Наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном

государственном регистрационном номере, индивидуальном номере

налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.7. Размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества,

товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном)

капитале в процентах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 IV. Особо ценное движимое имущество

 4.1. Наименование движимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.2. Реквизиты документов - оснований для включения в перечень особо

ценного движимого имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.3. Сведения о балансовой и остаточной стоимости особо ценного

движимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.4. Реквизиты документов - оснований для исключения из перечня особо

ценного движимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.5. Сведения о правообладателе муниципального особо ценного движимого

имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.6. Сведения об установленных в отношении муниципального особо

ценного движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием

основания и даты их возникновения и прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 V. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в

которых связано с должностным положением или исполнением служебных

(должностных) обязанностей

 5.1. Наименование подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.2. Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения)

права муниципальной собственности на подарок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.3. Сведения о балансовой и остаточной стоимости подарка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.4. Сведения о правообладателе подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.5. Сведения об установленных в отношении подарка ограничениях

(обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципального имущества

 Перечень

 сведений о муниципальных унитарных предприятиях,

 муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах,

 товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном)

 капитале которых принадлежат муниципальному образованию,

 иных юридических лицах, в которых муниципальное образование

 является учредителем (участником), необходимых для включения

 в раздел 3 реестра

 1. Полное наименование и организационно-правовая форма юридического

лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Адрес (местонахождения) почтовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.1. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата

государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия

муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического

лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном

(складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и

товариществ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов)

(для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений

и муниципальных унитарных предприятий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Куратор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКФС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13. Преобразование юридического лица:

 13.1. Реорганизация (реквизиты документов оснований) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13.2. Ликвидация (правоустанавливающие документы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13.3. Приватизация (правоустанавливающие документы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13.4. Банкротство (правоустанавливающие документы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 14. Основные средства юридического лица (для муниципальных учреждений и

муниципальных унитарных предприятий) на начало года:

 14.1. Балансовая стоимость основных средств в рублях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 14.2. Остаточная стоимость основных средств в рублях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципального имущества

ИНДЕКСЫ

РЕЕСТРОВЫХ НОМЕРОВ

ПО СООТВЕТСТВИЮ С ФУНКЦИОНАЛЬНО-ОТРАСЛЕВЫМ НАЗНАЧЕНИЕМ

Список изменяющих документов

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

00 - имущество, отраслевое назначение которого невозможно определить;

01 - промышленность местная;

02 - строительство;

02/1 - незавершенное строительство;

03/1 - транспорт;

03/2 - связь;

04 - здравоохранение;

абзац исключен. - Распоряжение Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532;

05/1 - клубы, кинотеатры, видеосалоны, библиотеки (культура);

05/2 - детские сады (подсобные помещения при д/садах);

05/3 - школы (объекты при школах);

05/4 - спорт;

06 - бытовое обслуживание;

07 - общепит;

08 - торговля;

09 - оборудование (на балансе предприятий, учреждений, подразделений);

09/1 - дороги города;

09/2 - производственные здания, сооружения, нежилые помещения;

(в ред. распоряжения Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

09/3 - объекты благоустройства;

10 - гостиницы города;

11 - оптовые базы, торговые склады;

13 - жилые помещения (квартиры, коттеджи, дома);

13/05 - временный жилищный фонд;

14 - объекты коммунального назначения (сети канализации, электросети, сети теплоснабжения, сети водоснабжения, ТП, ЦТП);

14/дв. - объекты коммунального назначения движимые;

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)

15 - ценные бумаги;

16 - земельные участки;

17 - особо ценное движимое имущество;

18 - подарки.

(абзац введен распоряжением Администрации города Сургута от 21.12.2016 N 2532)