АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КРАСНООБСКА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2024

№ 756

рабочий поселок Краснообск

Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципального имущества
рабочего поселка Краснообск
Новосибирского района
Новосибирской области

В целях организации учета муниципального имущества рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н, Уставом городского поселения рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области от 15.10.2014 № 268 «Об утверждении Положения о реестре муниципального имущества рабочего поселка Краснообск Новосибирской области Новосибирского района».
3. Организационно-контрольному отделу администрации рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области опубликовать постановление в газете «Краснообский вестник» и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области <http://www.krasnoobsk.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области Спирина Е. В.

Исполняющий обязанности главы
рабочего поселка Краснообск

Д.А. Зеленцов

Приложение
к постановлению администрации
рабочего поселка Краснообск
от 18.10.2024 № 756

Порядок [ведения реестра муниципального имущества рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области](#)

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципального имущества рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества рабочего поселка Краснообск Новосибирского района Новосибирской области (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах 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. Объекты учета Реестра

2.1. Объектами учета в реестре являются:

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 документальные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов рабочего поселка Краснообск);

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов рабочего поселка Краснообск Новосибирского района

3. Структура реестра

3.1. 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. Состав сведений, об объектах учета и их правообладателях, вносимых в реестр указан в Приложении 1 к настоящему Порядку.

В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

3.2. 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.

3.3. Структура номера реестра:

3.3.1. Структура реестрового номера муниципального имущества присваивается автоматически программным комплексом, применяемым администрацией для ведения реестра на день формирования реестра.

3.3.2. Формирование реестрового номера муниципального имущества осуществляется в соответствии со структурой, определенной пунктом 3 настоящего Порядка.

3.3.3. Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется при присвоении реестровых номеров иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области. Соответственно, объекту учета может быть присвоен только один реестровый номер.

3.3.4. В случае разделения ранее учтенных в реестре муниципального имущества объектов муниципальной собственности на несколько объектов, соответствующие сведения об объекте учета из реестра исключаются, а реестровые номера вновь образованных объектов учета формируются согласно правилам, установленным разделом 3 настоящего Порядка.

3.3.5. Реестровые номера муниципального имущества, сформированные до 01.10.2024, сохраняются.

4. Порядок ведения Реестра

4.1. Ведение реестра осуществляется администрацией рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация). Процедура ведения реестра в администрации выполняется отделом земельных и имущественных отношений администрации (далее – отдел).

4.2. Реестр отделом ведется в электронном виде.

4.3. Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.4. Ведение Реестра в электронном виде означает занесение в муниципальную базу данных объектов учета и сведений о них, обновление информации об объектах учета и ее исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета в заявительном порядке.

4.5. Неотъемлемой частью реестра являются:

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

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами администрации рабочего поселка Краснообска.

4.6. 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 администрацию заявление (Приложение 2 к настоящему Порядку) о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов согласно Перечня документов, подтверждающих приобретение имущества правообладателем и возникновение соответствующего вещного права, а также иных документов, содержащих сведения об объекте учета и правообладателя (Приложение 3 к настоящему Порядку).

4.7. 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 раскрекчивание сведений о нем, направить заявление (Приложение 2 к настоящему Порядку) о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов согласно Перечня документов, подтверждающих приобретение имущества правообладателем и возникновение соответствующего вещного права, а также иных документов, содержащих сведения об объекте учета и правообладателе (Приложение 3 к настоящему Порядку).

4.8. 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 администрацию заявление (Приложение 2 к настоящему Порядку) об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о правообладателе согласно Перечня документов, подтверждающих новые (измененные) сведения об объекте учета и (или) о правообладателе (Приложение 4 к настоящему Порядку).

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.

4.9. 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 администрацию заявление (Приложение 2 к настоящему Порядку) 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 (Приложение 2 к настоящему Порядку) и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета (Приложение 5 к настоящему Порядку).

4.10. 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 уполномоченный орган 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.

Администрация не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, исключает 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.

4.11. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 4.6-4.9 настоящего Порядка, направляются в администрацию 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.

4.12. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменении сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляется уполномоченным органом 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.

4.13. Администрация в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя проводит экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принимает 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 решения, предусмотренного подпунктом "в" настоящего пункта, администрация направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

4.14. 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, администрация 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 уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

4.15. 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 уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 4.6 – 4.14 настоящего Порядка.

5. Предоставление сведений, содержащихся в реестре

5.1. Сведения об объектах учета, содержащиеся в реестре, предоставляются физическим и юридическим лицам (далее - заявители) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сведения, содержащиеся в реестре, предоставляются отделом любым заинтересованным лицам в виде выписки из реестра об объекте учета или информационного письма об отсутствии в реестре информации о запрашиваемом объекте по состоянию на текущую дату.

5.3. Предоставление сведений, содержащихся в реестре, осуществляется бесплатно и за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области, за информацию об одном объекте учета в виде одного из документов, указанных в пункте 5.2. настоящего Порядка.

Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям, и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

5.3.3. При предоставлении сведений, содержащихся в реестре за плату, внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в реестре, осуществляется лицом, подавшим заявление о предоставлении сведений из реестра.

Плата за предоставление сведений, содержащихся в реестре, подлежит перечислению в доход бюджета городского поселения рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области Новосибирской области в полном размере.

Банковские реквизиты для перечисления платы за предоставление сведений, содержащихся в реестре, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа.

5.4. Заявитель подает заявление о предоставлении сведений из реестра в администрацию, либо государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области», либо в форме электронного документа на адрес электронной почты: krasnoobsk-amo@yandex.ru, либо посредством доступа к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Все заявления независимо от их формы подлежат обязательной регистрации в системе электронного документооборота в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган. В случае если заявление поступило в уполномоченный орган в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день после нерабочего (праздничного) дня.

5.4.1. В заявлении о предоставлении сведений из Реестра указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, кадастровый номер и адрес (местоположение) (для недвижимого имущества);

4) наименование, марка и модель (для движимого имущества);

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Представление документа, подтверждающего факт оплаты за предоставление сведений, содержащихся в реестре, вместе с заявлением о предоставлении сведений из реестра не требуется. Заявитель вправе представить такой документ по собственной инициативе. Одному заявлению о предоставлении сведений из реестра должен соответствовать один документ, подтверждающий внесение платы.

Одно заявление о предоставлении сведений из реестра заполняется в отношении одного объекта имущества.

5.5. Выписка из реестра об объекте учета или информационное письмо об отсутствии в реестре информации о запрашиваемом имуществе предоставляются в одном экземпляре в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении сведений из реестра.

5.6. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в Реестре, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) заявление о предоставлении сведений из реестра имеет подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в нем исправления, в том числе имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание;
- 2) заявление о предоставлении сведений из реестра не соответствует требованиям 5.4.1 настоящего Порядка;
- 3) отсутствие оплаты за предоставление сведений, содержащихся в реестре;
- 4) отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо).

Отказ в предоставлении сведений, содержащихся в Реестре, может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Предоставление сведений из реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 № 201-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5.8. Сведения 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 на основании запроса заявителя в виде выписки (Приложение 6 к настоящему Порядку) из реестра в 10-дневный срок со дня регистрации запроса.

5.9. Информация об имуществе, находящемся в муниципальной собственности, содержащаяся в реестре, размещается на сайте администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде сведений об объектах учета Реестра.

5.10. Объем сведений об объектах учета реестра, подлежащих размещению на сайте администрации рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», установлен в Приложении 7 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области

СОСТАВ сведений об объектах учета и их правообладателях, подлежащих внесению в реестр

1. Земельный участок:

реестровый номер объекта учета;
кадастровый (условный) номер;
адрес (местоположение);
категория земель;
вид разрешенного использования;
площадь (кв. м);
кадастровая стоимость;
правообладатель;
наименование иного вещного права;
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности и (или) иного вещного права (наименование, дата, номер);
номер и дата регистрации права муниципальной собственности и (или) иного вещного права в ЕГРН;
дата прекращения права муниципальной собственности и (или) иного вещного права;
вид ограничения (обременения);
даты возникновения и прекращения ограничения (обременения);
лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение);
документ-основание возникновения (прекращения) ограничения (обременения) (наименование, дата, номер);
номер регистрации ограничения (обременения) в ЕГРН.

2. Здание, сооружение, объект незавершенного строительства (состав вносимых сведений зависит от вида объекта учета):

реестровый номер объекта учета;
кадастровый (условный) номер;
адрес (место);
наименование;
вид;
назначение;
общая площадь (кв. м), протяженность (м), процент застройки (%), глубина залегания и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта учета;
этажность;
дата завершения строительства или год ввода в эксплуатацию;
стоимость (балансовая, остаточная, при наличии кадастровая);
правообладатель;
наименование иного вещного права;
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности и (или) иного вещного права (наименование, дата, номер);
номер и дата регистрации права муниципальной собственности и (или) иного вещного права в ЕГРН;
дата прекращения права муниципальной собственности и (или) иного вещного права;
вид ограничения (обременения);
даты возникновения и прекращения ограничения (обременения);
лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение);
документ-основание возникновения (прекращения) ограничения (обременения) (наименование, дата, номер);
номер регистрации ограничения (обременения) в ЕГРН;
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого находится объект учета.

3. Помещения:
реестровый номер объекта учета;
кадастровый (условный) номер;
адрес (место);
наименование;
назначение;
общая площадь (кв. м);
этаж (номер на поэтажном плане);
стоимость (балансовая, остаточная, при наличии кадастровая);
правообладатель;
наименование иного вещного права;
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности и (или) иного вещного права (наименование, дата, номер);
номер и дата регистрации права муниципальной собственности и (или) иного вещного права в ЕГРН;
вид ограничения (обременения);
даты возникновения и прекращения ограничения (обременения);
лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение);
документ-основание возникновения (прекращения) ограничения (обременения) (наименование, дата, номер);
номер регистрации ограничения (обременения) в ЕГРН.

4. Акции:
реестровый номер объекта учета;
количество (штук);
обыкновенные (штук);
номинальная стоимость (рублей);
привилегированные (штук);
номинальная стоимость (рублей);
доля в уставном капитале (процентов);
акционерное общество (эмитент);
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности;
5. Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества:
реестровый номер объекта учета;
доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов);
хозяйственное общество (товарищество);
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности.

6. Движимое имущество, первоначальная стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов рабочего поселка Краснообска:
реестровый номер объекта учета;
наименование;
отнесение к категории особо ценного движимого имущества;
марка, модель;
год выпуска;
назначение;
правообладатель;
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности и (или) иного вещного права (наименование, дата, номер);
стоимость (балансовая, остаточная);
вид ограничения (обременения);
даты возникновения и прекращения ограничения (обременения);
лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение);
документ-основание возникновения (прекращения) ограничения (обременения) (наименование, дата, номер).

6.1. Подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным Порядком или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, и принятые к бухгалтерскому учету, если стоимость подарка превышает 3 тысячи рублей:

реестровый номер объекта учета;
наименование;
назначение;
правообладатель;
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности и (или) иного вещного права (наименование, дата, номер);
стоимость (балансовая, остаточная).

7. Автотранспортные средства и самоходные машины, подлежащие государственной регистрации:
реестровый номер объекта учета;
идентификационный номер (VIN) для автотранспорта;
номер, дата выдачи паспорта;
наименование;
марка, модель;
год выпуска;
назначение;
отнесение к категории особо ценного движимого имущества;
правообладатель;
документ-основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности и (или) иного вещного права (наименование, дата, номер);
стоимость (балансовая, остаточная);
вид ограничения (обременения);
даты возникновения и прекращения ограничения (обременения);
лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение);
документ-основание возникновения (прекращения) ограничения (обременения) (наименование, дата, номер).

8. Правообладатели.

8.1. Органы местного самоуправления:
основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН);
дата государственной регистрации;
полное наименование;
сокращенное наименование;

адрес (место нахождения);
должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя;
телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);
должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) главного бухгалтера;
телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);
идентификационный номер плательщика (далее - ИНН);
код причины постановки на учет (далее - КПП);
код Общероссийского классификатора органов государственной власти и управления (далее - ОКОГУ).

8.2. Муниципальные учреждения рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области:

ОГРН;
дата государственной регистрации;
полное наименование;
сокращенное наименование;
адрес (место нахождения);
должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя;
телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) главного бухгалтера;
телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);
ИНН;
КПП;
код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее - ОКВЭД);
дата утверждения устава.

8.3. Муниципальные унитарные предприятия рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области:

ОГРН;
дата государственной регистрации;
полное наименование;
сокращенное наименование;
адрес (место нахождения);
должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя;
телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) главного бухгалтера;
телефон, факс, адрес электронной почты при наличии;
ИНН;
КПП;
ОКВЭД;
дата утверждения устава;
уставный фонд;
сведения о применении процедуры банкротства (наименование, реквизиты решения арбитражного суда).

8.4. Правообладатели иных организационно-правовых форм (в том числе хозяйственные общества, акции (доли) в уставных капиталах которых находятся в собственности рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области:

ОГРН;
дата государственной регистрации;
полное наименование;
сокращенное наименование;
адрес (место нахождения);
должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя;
телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);
ИНН;
КПП;
ОКВЭД;
дата утверждения устава;
уставный капитал.

8.5. Физические лица.

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
дата рождения;
паспортные данные;
адрес места жительства.

Приложение 2
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области

Заявление о принятии, исключении, внесении изменений в реестр муниципального имущества рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района Новосибирской области

объекта учета муниципального имущества на "___" _____ 20__ г.

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Прошу принять, исключить, внести изменение в реестр муниципального имущества:

_____ (указать нужное)

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

Реестровый номер _____ дата присвоения

Вид объекта учета	Наименование объекта учета

Наименования сведений	Значения сведений

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения

В связи с _____

Подпись, печать (при наличии)

Приложение 3
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих приобретение имущества
правообладателем и возникновение соответствующего вещного
права, а также иных документов, содержащих сведения
об объекте учета и правообладателе

1. В отношении объекта учета:

- 1) документы, подтверждающие приобретение объекта учета правообладателем и возникновение соответствующего вещного права, в частности:
 - а) гражданско-правовой договор (купли-продажи, дарения, пожертвования, государственный контракт, иные предусмотренные действующим законодательством), акт приема-передачи;
 - б) разрешение на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию;
 - в) решение суда, вступившее в законную силу;
 - г) приказ уполномоченного органа с утвержденным актом приема-передачи;
 - д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
 - е) выписка из реестра акционеров;
- 2) документы, подтверждающие отнесение объекта учета к имуществу муниципальных автономных и бюджетных учреждений городского поселения рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области;
- 3) документы технического учета недвижимого имущества;
- 4) паспорт транспортного средства (ПТС), самоходной машины;
- 5) технический паспорт оборудования;
- 6) иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. В отношении правообладателя:

- 1) решение учредителя о создании юридического лица;
- 2) учредительные документы юридического лица;
- 3) выписка из реестра акционеров.

Документы представляются в формате электронных документов, либо электронных образов документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя правообладателя, либо копий, заверенных подписью руководителя правообладателя

Приложение 4
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих новые (измененные) сведения
об объекте учета и (или) о правообладателе

1. В отношении объекта учета:

- 1) приказ уполномоченного органа с утвержденным актом приема-передачи;
- 2) решение суда, вступившее в законную силу;
- 3) разрешение на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию после реконструкции;
- 4) документы, подтверждающие выполнение работ с указанием стоимости понесенных затрат в результате ремонта, рекон-

струкции, модернизации;

- 5) решение органа местного самоуправления о присвоении почтового адреса;
- 6) документы, подтверждающие отнесение объекта учета к имуществу муниципальных автономных и бюджетных учреждений городского поселения рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области;
- 7) документы технического учета недвижимого имущества;
- 8) иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. В отношении правообладателя:

- 1) решение учредителя о реорганизации юридического лица; об изменении типа муниципального учреждения городского поселения рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области;
- 2) передаточный акт;
- 3) учредительные документы юридического лица;
- 4) документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений, внесенных в учредительные документы;
- 5) выписка из реестра акционеров;
- 5.1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 6) иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документы представляются в формате электронных документов, либо электронных образов документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя правообладателя, либо копий, заверенных подписью руководителя правообладателя

Приложение 5
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих прекращение права муниципальной
собственности городского поселения рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области на объект
учета

1. Решение федерального органа исполнительной власти, уполномоченного исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих полномочия собственника имущества, о передаче имущества по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с утвержденным передаточным актом.

2. Гражданско-правовой договор (купли-продажи, дарения, пожертвования, государственный или муниципальный контракт, иные предусмотренные действующим законодательством), акт приема-передачи (при наличии).

3. Акт обследования, подготовленный кадастровым инженером, подтверждающий прекращение существования здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в связи с гибелью или уничтожением такого объекта недвижимости.

4. Решение суда, вступившее в законную силу.

5. Выписка из ЕГРН.

6. Акт о списании объекта учета с отметкой о проведенных мероприятиях по выбытию (утилизация, снос, демонтаж, иные мероприятия) с приложением к нему документов, подтверждающих выбытие (утилизация, снос, демонтаж, иные мероприятия).

7. Документ, подтверждающий снятие с учета транспортного средства.

8. Иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Документы представляются в формате электронных документов, либо электронных образов документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя правообладателя, либо копий, заверенных подписью руководителя правообладателя.

Приложение 6
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области

ВЫПИСКА № _____

из реестра муниципального имущества рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области

об объекте учета муниципального имущества на "___" _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества
Администрация рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области

Заявитель _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

Реестровый номер _____ дата присвоения _____

Вид объекта учета	Наименование объекта учета

<u>Наименования сведений</u>	Значения сведений

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения

Отметка о подтверждении сведений, содержащихся в настоящей выписке

Ответственный исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20 __ г.

Приложение 7
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
рабочего поселка Краснообска
Новосибирского района
Новосибирской области

ОБЪЕМ

сведений об объектах учета реестра муниципальной собственности городского поселения рабочего поселка Краснообска Новосибирского района Новосибирской области, подлежащих размещению на сайте администрации рабочего поселка Краснообска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Земельный участок:

реестровый номер объекта учета;
кадастровый (условный) номер;
адрес (местоположение);
категория земель;
вид разрешенного использования;
площадь (кв. м);
вид ограничения (обременения).

2. Здание, сооружение, объект незавершенного строительства:

реестровый номер объекта учета;
кадастровый (условный) номер;
адрес (местоположение);
наименование;
вид (тип);
назначение;
общая площадь (кв. м), протяженность (м), процент застройки (%), глубина залегания и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта учета;
дата завершения строительства или год ввода в эксплуатацию;
вид ограничения (обременения).

3. Помещения:

реестровый номер объекта учета;
кадастровый (условный) номер;
адрес (местоположение);
наименование;
назначение;
общая площадь (кв. м);
вид ограничения (обременения).

4. Акции:

реестровый номер объекта учета;
количество (штук);
акционерное общество (эмитент);
вид ограничения (обременения).

5. Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества:

реестровый номер объекта учета;
доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов);
хозяйственное общество (товарищество);
вид ограничения (обременения).

6. Автотранспортные средства и самоходные машины, подлежащие государственной регистрации:

реестровый номер объекта учета;
идентификационный номер (VIN);
наименование;
марка, модель;
год выпуска;
вид ограничения (обременения).

7. Движимое имущество, первоначальная стоимость единицы которой превышает размер, определенный решением Совета депутатов рабочего поселка Краснообска реестровый номер объекта учета:
наименование;
марка, модель;
год выпуска;
назначение;
вид ограничения (обременения).