



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК  
ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2024 года

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципального имущества ЗАТО  
Видяево и предоставления муниципальными унитарными предприятиями и  
муниципальными учреждениями сведений о муниципальном имуществе  
ЗАТО Видяево**

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, 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, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н, Уставом ЗАТО Видяево, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.04.2009 № 107, решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 12.09.2024 № 190 «Об установлении стоимости движимого имущества, подлежащего учету в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево», в целях реализации полномочий по ведению реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево, совершенствования механизма управления, распоряжения и организации учета муниципального имущества ЗАТО Видяево,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево и предоставления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями сведений о муниципальном имуществе ЗАТО Видяево (далее – Порядок).
2. Отделу экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево обеспечить соблюдение правил ведения Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево.
3. Муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям ЗАТО Видяево обеспечить своевременное предоставление в Администрацию ЗАТО Видяево достоверных и полных сведений о муниципальном имуществе ЗАТО

Видяево в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту сведений о муниципальном имуществе ЗАТО Видяево, предоставляемых юридическими лицами, возложить на их руководителей.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Видяево от 03.07.2013 № 429 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, хозяйственными обществами, товариществами, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат ЗАТО Видяево, иными юридическими лицами, в которых ЗАТО Видяево является учредителем (участником), сведений о муниципальном имуществе ЗАТО Видяево».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО Видяево – начальника отдела экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево Гребнёву О.П.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в сетевом издании «Вестник Видяево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

Глава ЗАТО Видяево

С.В. Богза

**Порядок  
ведения Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево  
и предоставления муниципальными унитарными предприятиями  
и муниципальными учреждениями сведений о муниципальном  
имуществе ЗАТО Видяево**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево (далее – Реестр) и предоставления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями сведений о муниципальном имуществе ЗАТО Видяево, подлежащем отражению в Реестре, 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.

Ведение Реестра осуществляется отделом экономического развития и муниципального имущества Администрации ЗАТО Видяево (далее – ОЭРиМИ).

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

«муниципальное имущество» - имущество, находящееся в собственности муниципального образования ЗАТО Видяево;

«объект учета» - муниципальное имущество, сведения о котором подлежат внесению в Реестр или исключению из Реестра и предоставляются в ОЭРиМИ;

«Реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево» - систематизированная база данных, содержащая перечень объектов учета и сведений, характеризующих эти объекты;

«правообладатель» - муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона;

«хозяйственное общество, товарищество» - хозяйственное общество, товарищество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию ЗАТО Видяево, иное юридическое лицо, в котором муниципальное образование ЗАТО Видяево является учредителем (участником).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном положениями действующего законодательства.

3. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы Реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование ЗАТО Видяево, 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 муниципального образования ЗАТО Видяево, а также путем исключения из Реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

4. Неотъемлемой частью Реестра являются:

- сведения по формам, согласно приложениям №№ 11-19 к настоящему Порядку.

- документы, подтверждающие сведения, включаемые в Реестр;

- иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

6. Объектом учета в Реестре 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, установленный решением Совета депутатов ЗАТО Видяево);

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов ЗАТО Видяево.

7. Реестр состоит из 3-х 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.

8. 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 кадастровой 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 (кадастровая, балансовая);
- 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 (кадастровая, балансовая);
- 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 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 балансовой стоимости объекта учета;
- 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).

9. 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 Реестра 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 Реестра 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 балансовой стоимости объекта учета;

- 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 2.4 раздела 2 Реестра 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).

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

- сведения о правообладателях, включая сокращенное наименование правообладателя, ФИО, должность руководителя, реквизиты документа-основания создания ЮЛ (вид, номер и дата документа);

- реестровые номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

- реестровые номера объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

- иные сведения (при необходимости).

11. 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.

12. 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(ы) учета направить в ОЭРиМИ заявление о внесении в Реестр сведений об объекте(ах) учета согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с одновременным направлением сведений о муниципальном имуществе, согласно приложениям №№ 11-19 к настоящему Порядку и заверенных копий подтверждающих документов.

13. 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 раскредитивание сведений о нем, направить заявление о внесении в Реестр сведений об объекте(ах) учета согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с одновременным направлением сведений о муниципальном имуществе, согласно приложениям №№ 11-19 к настоящему Порядку и заверенных копий подтверждающих документов.

14. При изменении сведений об объекте(ах) учета или о лицах, обладающих правами на объект(ы) учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в Реестр новых сведений об объекте(ах) 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(ов) учета), направить в ОЭРиМИ заявление об изменении сведений об объекте(ах) учета согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с одновременным направлением заверенных копий документов, подтверждающих новые сведения об объекте(ах) учета или о соответствующем лице.

15. 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 ОЭРиМИ заявление об исключении из Реестра сведений об объекте(ах) учета согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с одновременным направлением заверенных копий документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

16. В случае засекречивания сведений об учтенном(ых) в Реестре объекте(ах) 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 ОЭРиМИ заявление об исключении из Реестра засекреченных сведений об объекте(ах) учета согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с одновременным направлением заверенных копий подтверждающих документов.

ОЭРиМИ не позднее дня, следующего за днем получения заявления 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.

17. Сведения об объекте(ах) учета, заявления и документы, указанные в пунктах 12 - 16 настоящего Порядка, направляются в ОЭРиМИ правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе и в форме электронного документа.

18. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменении сведений об объекте(ах) учета Реестра и (или) заявления об исключении из Реестра сведений об объекте(ах) учета, а также исключение всех сведений об объекте(ах) учета из Реестра осуществляются Ликвидационной комиссией, 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.

19. В 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя, ОЭРиМИ проводит экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принимает одно из следующих решений:

а) об учете в Реестре объекта(ов) учета, исключении изменившихся сведений об объекте(ах) учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте(ах) учета или исключении всех сведений о нем (них) 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(ов) 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(ов) 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 ОЭРиМИ решения, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, ОЭРиМИ направляет правообладателю письменное уведомление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В случае принятия ОЭРиМИ решения, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, ОЭРиМИ направляет правообладателю письменное уведомление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В случае принятия ОЭРиМИ решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, ОЭРиМИ направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

20. 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, ОЭРиМИ в 7-дневный срок:

а) вносит в Реестр сведения об объекте(ах) 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(ах) учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из Реестра в ОЭРиМИ (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в Реестре сведения) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

21. 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 ОЭРиМИ в порядке, установленном пунктами 12 - 16 настоящего Порядка.

22. При предоставлении правообладателем сведений в отношении недвижимого имущества:

- документами, подтверждающими возникновение или прекращение прав собственности (кроме случаев передачи имущества между муниципальным образованием и Российской Федерацией либо субъектом Российской Федерации), хозяйственного ведения, оперативного управления, изменения характеристик имущества (кроме стоимости), являются разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, постановление, распорядительный акт, акт приема-передачи

имущества, акт о списании имущества, документы, подтверждающие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, иные документы;

- документами, подтверждающими изменение качественных и количественных характеристик недвижимого имущества (площади, протяженности объекта недвижимого имущества и т.п., кроме стоимости), являются технические планы (технические или кадастровые паспорта), документы, подтверждающие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, иные документы;

- документом, подтверждающим изменение стоимости имущества, является отчет об оценке или акт приема-передачи выполненных работ, акт результатов переоценки, иные документы.

23. При предоставлении правообладателем сведений в отношении движимого имущества и иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам:

- документами, подтверждающими возникновение или прекращение прав собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления, являются постановление, распорядительный акт, акт приема-передачи имущества, акт о списании имущества, иные документы; в отношении вновь приобретенного движимого имущества - документы, свидетельствующие о приобретении имущества (товарно-транспортные накладные, договоры купли-продажи, акты и др.); в отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, - нормативно-правовой акт, договор или иной документ, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу;

- документом, подтверждающим изменение стоимости имущества, является отчет об оценке или акт приема-передачи выполненных работ, акт результатов переоценки, иные документы.

24. При предоставлении правообладателем сведений в отношении организаций:

- документами, подтверждающими создание, ликвидацию, реорганизацию, внесение изменений в учредительные документы муниципальных унитарных предприятий и учреждений, являются документы, подтверждающие внесение изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

25. Реестр ведется на электронных и бумажных носителях.

Сведения, содержащиеся в Реестре по состоянию на 1 января каждого года, хранятся на электронных носителях, а также на бумажных носителях по формам, согласно приложениям №№ 11-19 к настоящему Порядку.

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

26. Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации, а также с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

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

28. 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).

29. 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, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются безвозмездно в единственном экземпляре по формам согласно приложениям №№ 8-10 к настоящему Порядку.

Угловой штамп организации

В Администрацию ЗАТО Видяево

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
ЗАТО ВИДЯЕВО СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ(АХ) УЧЕТА**

Заявитель: \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

в связи с\* \_\_\_\_\_,

- возникновением права (прав) на объект(ы) учета,

- рассекречиванием сведений об объекте(ах) учета

(\*выбрать необходимое из вышеперечисленного)

в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163Н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», просит внести в Реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево сведения об имуществе, находящемся в

\_\_\_\_\_ (вид вещного права)

согласно перечню:

№ п/п	Наименование объекта учета	Инвентарный номер	Дата принятия к учету	Балансовая стоимость, руб.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- сведения о муниципальном имуществе по утвержденным формам Реестра согласно приложениям №№ 11-19 к настоящему Порядку;

- копии подтверждающих документов (прописать);

...

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

исп. \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Угловой штамп организации

В Администрацию ЗАТО Видяево

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ(АХ) УЧЕТА РЕЕСТРА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАТО ВИДЯЕВО**

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163Н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», просит внести в Реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево изменения в сведения об объекте(ах) учета:

\_\_\_\_\_ (наименование объекта учета, инвентарный номер, реестровый номер)

Содержание изменений:

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

-  
-  
...

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

исп. \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Угловой штамп организации

В Администрацию ЗАТО Видяево

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
ЗАТО ВИДЯЕВО СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ(АХ) УЧЕТА**

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

в связи с\* \_\_\_\_\_,

- прекращением права (прав) муниципальной собственности ЗАТО Видяево на объект(ы) учета;
- засекречиванием сведений об учтенном в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево объекте(ах) учета.

(\*выбрать необходимое из вышеперечисленного)

в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163Н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», просит исключить из Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево сведения об имуществе, находящемся в

\_\_\_\_\_

(вид вещного права)

согласно перечню:

№ п/п	Наименование	Реестровый номер	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.	Реквизиты документов оснований (прекращения права собственности и иного вещного права /засекречивания сведений)	Дата прекращения права собственности и/засекречивания сведений

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 
- 
- ...

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

исп. \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО**  
**Отдел экономического развития и муниципального имущества**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Об учете в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево объекта(ов) учета

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Об исключении изменившихся сведений об объекте(ах) учета из Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево и о внесении в него новых сведений об объекте(ах) учета

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Об исключении всех сведений об объекте(ах) учета из Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево  
(выбрать необходимое)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заявителю \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Сведения об объекте(тах) муниципального имущества, представленные \_\_. \_\_.20\_\_ исх. № \_\_\_\_  
- внесены в Реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево  
- изменены в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево  
- исключены из Реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево  
(выбрать необходимое)

в отношении следующего(их) объекта(ов):

№ п/п	Наименование объекта учета	Инвентарный номер	Реестровый номер	Стоимость, руб.

Заместитель Главы ЗАТО Видяево –  
начальник отдела экономического  
развития и муниципального имущества  
администрации ЗАТО Видяево  
(либо лицо его замещающее)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО**  
**Отдел экономического развития и муниципального имущества**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Об отказе в учете в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево  
объекта(ов) учета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заявителю \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

отказано в учете в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево объекта(ов) учета, сведения о котором(ых) представлены \_\_. \_\_.20\_\_ исх. № \_\_, в отношении следующего(их) объекта(ов):

№ п/п	Наименование объекта учета	Инвентарный номер	Стоимость, руб.

**ПРИЧИНА ОТКАЗА:**

представленное к учету имущество не находится в муниципальной собственности.

Заместитель Главы ЗАТО Видяево –  
начальник отдела экономического  
развития и муниципального имущества  
администрации ЗАТО Видяево

(либо лицо его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО**  
**Отдел экономического развития и муниципального имущества**

**ТРЕБОВАНИЕ**

О предоставлении недостающих сведений и документов  
о муниципальном имуществе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заявителю \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Процедура учета в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево объекта(ов) учета, сведения о котором(ых) представлены \_\_\_\_\_.20\_\_ исх. № \_\_, приостановлена в отношении следующего(щих) объекта(ов):

№ п/п	Наименование объекта учета	Инвентарный номер	Стоимость, руб.

Причина приостановления процедуры учета в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево\*: \_\_\_\_\_.

В связи с вышеуказанным Вам необходимо в 7-дневный срок со дня получения настоящего требования представить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе:

\_\_\_\_\_ (указать перечень необходимых сведений и документов)

Заместитель Главы ЗАТО Видяево –  
начальник отдела экономического  
развития и муниципального имущества  
администрации ЗАТО Видяево

(либо лицо его замещающее)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**\*причины приостановления:**

- установление неполноты и (или) недостоверности содержащихся в документах правообладателя сведений;
- представление правообладателем документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления и т.д.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО**  
**Отдел экономического развития и муниципального имущества**

**ТРЕБОВАНИЕ**

О предоставлении сведений и документов об объекте(ах) учета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заявителю \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

В связи с \* \_\_\_\_\_

- выявлением муниципального имущества, сведения о котором не учтены в Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево;
- выявлением муниципального имущества, новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево;
- выявлением имущества, не находящегося в муниципальной собственности, но учтённом в Реестре Реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево  
(\*выбрать необходимое из вышеперечисленного)

Вам необходимо в 7-дневный срок со дня получения настоящего требования представить:

\_\_\_\_\_ (указать перечень необходимых сведений и документов)

в отношении следующего(их) объекта(ов):

№ п/п	Наименование объекта учета	Реестровый номер (при наличии)	Инвентарный номер	Стоимость, руб.

Заместитель Главы ЗАТО Видяево –  
начальник отдела экономического  
развития и муниципального имущества  
администрации ЗАТО Видяево  
(либо лицо его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО**  
**Отдел экономического развития и муниципального имущества**

**ВЫПИСКА**  
**ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАТО ВИДЯЕВО**  
**ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заявителю \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

**1. Сведения об объекте муниципального имущества**

Вид и наименование объекта учета \_\_\_\_\_

Реестровый номер \_\_\_\_\_ Дата присвоения \_\_\_\_\_

Наименования сведений	Значения сведений
1	2

**2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества**

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

**ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,  
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ**

Заместитель Главы ЗАТО Видяево –  
начальник отдела экономического  
развития и муниципального имущества  
администрации ЗАТО Видяево  
(либо лицо его замещающее)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО**  
**Отдел экономического развития и муниципального имущества**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**ОБ ОТСУТСТВИИ ЗАПРАШИВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ В РЕЕСТРЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАТО ВИДЯЕВО**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заявителю \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

В Реестре муниципального имущества ЗАТО Видяево отсутствуют сведения в отношении запрашиваемого объекта:

\_\_\_\_\_   
наименование объекта

**ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,**  
**СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ**

Заместитель Главы ЗАТО Видяево –  
начальник отдела экономического  
развития и муниципального имущества  
администрации ЗАТО Видяево  
(либо лицо его замещающее)

\_\_\_\_\_   
(подпись)

\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО**  
**Отдел экономического развития и муниципального имущества**

**ОТКАЗ**  
**В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАТО ВИДЯЕВО**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Заявителю \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

ПРИЧИНА ОТКАЗА:

В связи с невозможностью идентификации объекта учета указанного в запросе:

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

**ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,  
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ**

Заместитель Главы ЗАТО Видяево –  
начальник отдела экономического  
развития и муниципального имущества  
администрации ЗАТО Видяево  
(либо лицо его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.