



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2024 № 60

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № I/5-1, решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 19.03.2024 № 1/8-1 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом находящимся в муниципальной собственности городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», Положением об администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Мариупольского городского совета от 15.11.2023 № 1/6-3, Администрация городского округа Мариуполь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики согласно приложению.

2. Отделу документального обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь (Клисак Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Перепечая Богдана Николаевича.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики
от 09.04.2024 № 60

ПОРЯДОК**ведения реестра муниципального имущества муниципального образования
городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики****1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее – Реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее – муниципальное имущество) 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.

1.2. Объектом учета муниципального имущества (далее – объект учета) является следующее муниципальное имущество:

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

движимые вещи;

иное имущество.

1.3. Ведение реестра осуществляется Администрацией городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее – Администрация) в лице уполномоченного органа – Управления имущественных и земельных

отношений Администрации городского округа Мариуполь (далее – уполномоченный орган).

1.4. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением объектам учёта реестрового номера муниципального имущества (далее – РН), в соответствии со следующей структурой и правилами, устанавливающей единый порядок формирования РН в Реестре, а именно:

1.4.1. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений о муниципальном имуществе и присвоение реестрового номера каждому объекту муниципальной собственности.

1.4.2. Формирование РН осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.4.3. РН формируются специалистом уполномоченного органа на основе структуры РН, изложенной в пункте 1.5. настоящего Порядка.

1.4.4. РН является уникальным номером и повторно не используется при присвоении РН иным объектам учёта, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности на объект учёта, соответственно, объекту учёта РН присваивается только один раз.

1.5. Структура РН:

РН, присваиваемый объекту учёта Реестра, представляет собой последовательность чисел, которая состоит из 3 частей:

Х. XX. XXX, где:

часть 1 – номер основного раздела Реестра;

часть 2 – номер группы раздела Реестра;

часть 3 – порядковый номер объекта муниципальной собственности.

Вышеперечисленные части отделяются друг от друга разделительными точками. В неиспользуемых левых разрядах ставится 0.

Образец: «2.06.038».

1.6. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра (далее – выписка из Реестра), (приложение № 2 к настоящему Порядку).

1.7. Реестр ведётся на электронном носителе.

1.8. Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

1.9. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы Реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, 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 лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее – правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из Реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

1.10. Неотъемлемой частью реестра являются:

документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее – подтверждающие документы);

журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре муниципального имущества (приложение № 3 к настоящему Порядку).

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

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

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

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

2.2. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе:

2.2.1. Сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), код причины постановки на учет (далее – КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее – сведения о правообладателе);

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

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

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

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

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

иные сведения (при необходимости).

2.2.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

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

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

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

сведения о правообладателе;

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

даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

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

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

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

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

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

иные сведения (при необходимости).

2.2.3. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

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

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

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

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

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

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

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

иные сведения (при необходимости).

2.2.4. Сведения о морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

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

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

- наименование движимого имущества (иного имущества);
- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;
- сведения о правообладателе;
- сведения о стоимости;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

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

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

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

2.5. 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. Порядок учета муниципального имущества

3.1. 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 течение 10 рабочих дней со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в Администрацию заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов (приложения № 4, 5, 6, 8).

3.2. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в течение 10 рабочих дней со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов (приложения № 4, 5, 6, 8).

3.3. 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 течение 10 рабочих дней 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 об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице (приложения № 4, 5, 7, 8).

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.

3.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицу, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Администрацию заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права (приложения № 4, 8, 9).

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.5. 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 Администрацию 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, 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.

3.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 3.1. – 3.5. настоящего Порядка, направляются в Администрацию правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе и в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

3.7. В случае ликвидации (упразднения) юридического лица, являющегося правообладателем, формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней после получения Администрацией 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.

3.8. Уполномоченный орган в течение 14 рабочих дней со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

3.8.1. 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;

3.8.2. 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;

3.8.3. о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

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

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

В случае принятия Администрацией решения, предусмотренного подпунктом 3.8.3. настоящего пункта, Администрация направляет правообладателю требование в 10-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

3.9. 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, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней:

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

3.9.2. направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в течение 10 рабочих дней 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).

3.10. 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 Администрацией в порядке, установленном пунктами 3.1. – 3.9. настоящего Порядка.

4. Предоставление информации из реестра

4.1. Выписка из реестра или уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета (приложение 10) предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты (либо с помощью почтовой связи), в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса. Администрация вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа соответствующих муниципальных образований, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Порядка.

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

4.3. 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 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 органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

Начальник Управления
имущественных и земельных отношений
Администрации городского округа Мариуполь

 Е.А. Матейко

Приложение № 1
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

Перечень групп основных разделов Реестра объектов муниципальной собственности

Раздел 1. Недвижимое имущество

Группы:

01. Земельные участки
02. ЕНК (единый недвижимый комплекс)
03. Нежилой фонд
04. Жилой фонд
05. Нежилые здания (общежития, гостиницы) с жилыми помещениями, предназначенными для временного проживания граждан
06. Машино-места
07. Морские суда (суда внутреннего плавания)
08. Прочие виды недвижимого имущества

Раздел 2. Движимое и иное имущество

Группы:

01. Легковые автомобили
02. Грузовые автомобили
03. Автобусы
04. Специальные автомобили
05. Специализированные рабочие машины
06. Подъемно-транспортные машины
07. Вычислительная техника, оргтехника и периферийные устройства
08. Медицинское оборудование
09. Спортивное оборудование
10. Прочие виды оборудования
11. Мебель
12. Производственный и хозяйственный инвентарь
13. Объекты благоустройства
14. Многолетние насаждения
15. Подъездные дороги, тротуары, асфальтированные площадки
16. Прочие виды недвижимого имущества
17. Иное имущество

Раздел 3. Муниципальные предприятия, муниципальные учреждения, организации, иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

Группы:

01. Предприятия жилищно-коммунального хозяйства
02. Предприятия торговли и общественного питания
03. Прочие предприятия
04. Учреждения культуры
05. Учреждения образования
06. Прочие учреждения
07. Прочие организации, в уставном фонде которых находится муниципальное имущество

Приложение № 2
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества
об объекте учета муниципального имущества
на " ____ " _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра
муниципального имущества _____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель _____

(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

Ответственный

исполнитель: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

Журнал
учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в
реестре муниципального имущества

№ п/п	Правообладатель	Пакет документов						
		Реквизиты		Количество приложенных документов (шт.)				
		Исходящий (дата, №)	Входящий (дата, №)	Карты		Записи об измене- ниях сведений об ОУ	Записи о прекраще- нии права собствен- ности на имущество	Документы, подтвержда- ющие содержащие- ся в картах и записях сведения об ОУ и лицах, обладающих правами на ОУ и сведениями о них
				Объек- тов учета (ОУ)	лиц			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении в реестр муниципального имущества объекта (ов) учета, или
(о внесении изменения сведений об объекте (ах) учета в реестр
муниципального имущества), или (об исключении из реестра
муниципального имущества объекта (ов) учета

Прошу включить в реестр муниципального имущества муниципального
образования

_____ недвижимое (движимое) имущество, право оперативного
управления (хозяйственного ведения) на которое возникло на основании

_____ или прошу внести изменения в сведения об объекте (ах) учета в реестр
муниципального имущества муниципального образования

на основании _____,

_____ или прошу исключить из реестра муниципального имущества
муниципального образования _____

объект (ы) учета находящиеся на праве оперативного управления
(хозяйственного ведения) на основании _____

_____ (муниципальный контракт, договор купли-продажи, счет-фактура, накладная,
акты на списание, заключения и т.д.).

Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе
по установленным формам прилагаются.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

КАРТА
сведений о недвижимом имуществе,
являющимся объектом учета

на _____

1. Правообладатель недвижимого имущества (полное официальное наименование)	
2. Наименование недвижимого имущества	
3. Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
4. Кадастровый номер недвижимого имущества	
5. Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
6. Балансовая стоимость недвижимого имущества	
7. Начисленная амортизация (износ)	
8. Кадастровая стоимость недвижимого имущества	
9. Дата возникновения права на недвижимое имущество	
10. Реквизиты документов, являющихся основаниями для возникновения права на недвижимое имущество	
11. Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение № 6
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

КАРТА
сведений о приобретенном правообладателем
движимом имуществе, являющемся объектом учета
Правообладатель объекта учета реестра _____

(полное официальное наименование)

по состоянию на _____

(дата)

№ п/п	Наимено- вание объекта учета	Инвентарный номер	Количество объектов учета, шт.	Дата возникновения права муниципальной собственности на имущество	Реквизиты документа, являющегося основанием для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Сведения об установленных ограничениях (обременениях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городской округ Мариуполь
Донецкой Народной
Республики

КАРТА
сведений об изменении характеристик
движимого имущества, являющегося объектом учета

Правообладатель объекта учета реестра _____

(полное официальное наименование)

по состоянию на _____

(дата)

№ п/п	Наименование объекта учета	Реестровый номер	Инвентарный номер	Количество объектов, шт.	Дата изменения характеристик муниципального движимого имущества	Реквизиты документа об отнесении объекта к категории особо ценного движимого имущества	Реквизиты документа, подтверждающего изменения характеристик муниципального движимого имущества	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Сведения об установленных ограничениях (обременениях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

Форма
карты сведений о правообладателе объекта учета

КАРТА
сведений о правообладателе объекта учета

Наименование, организационно-правовая форма юридического лица	Адрес	Основной государственный регистрационный номер	Дата государственной регистрации	Реквизиты документа, являющегося основанием для создания юридического лица	Размер уставного фонда (для муниципальных образований, унитарных предприятий), руб.	Балансовая стоимость недвижимого имущества, руб.	Остаточная стоимость недвижимого имущества, руб.	Балансовая стоимость движимого имущества, руб.	Остаточная стоимость движимого имущества, руб.	Среднесписочная численность работников (для муниципальных образований, предприятий и учреждений), чел.

Руководитель организации

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

КАРТА
сведений о выбытии движимого имущества,
являющегося объектом учета, с баланса правообладателя

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование) _____
на _____

№ п/п	Наименование объекта учета	Регистро- вый номер	Инвентарны й номер	Количество объектов учета, шт.	Реквизиты документа, являющегося основанием для прекращения права муниципальной собственности			Сведения об отнесении объекта к категории особо ценного движимого имущества (реквизиты документа об отнесении)	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация (износ), руб.
					вид	дата	номер			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель организации _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.) _____

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.) _____

М.П.

Приложение № 10
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального образования
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной
Республики

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТСУТСТВИИ ОБЪЕКТА В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА**

Ваше заявление от «__»__20__года №__
о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества
рассмотрено.

По результатам рассмотрения, Администрация городского округа
Мариуполь сообщает, что выписка из реестра муниципального имущества
на объект учета

(наименование объекта, адрес (местоположение) и т.д.)

не может быть предоставлена в связи с тем, что запись о данном объекте
в реестре отсутствует.

«__»__20__г.

Руководитель организации

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)