



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2024 г. № 205-П/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Положения
«Об учете муниципального
имущества и ведении Реестра
муниципального имущества
муниципального образования
Златоустовский городской
округ»

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 30.06.2005 г. № 11-ЗГО «Об утверждении Концепции о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Златоустовский городской округ», Приказа Минфина России от 10 октября 2023 г. № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования Златоустовский городской округ» в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление главы Златоустовского городского округа от 15 июля 2020 г. № 282-П/АДМ «Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования Златоустовский городской округ».

3. Пресс-службе администрации Златоустовского городского округа (Валова И.А.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Златоустовского городского округа по имуществу и финансам Жиганьшина В.Р.

Исполняющий обязанности главы
Златоустовского городского округа



О.В. Сабанов

Рассылка: ОМС «КУИ ЗГО», пресс- служба, прокуратура

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
постановлением администрации
Златоустовского городского округа
от 26.06.2024 г. № 205-П/АДМ

Положение
«Об учете муниципального имущества и порядке ведении Реестра
муниципального имущества муниципального образования
Златоустовский городской округ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и действующей Концепцией «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Златоустовский городской округ», Приказом Минфина России от 10 октября 2023 г. № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества (далее Реестр) муниципального образования Златоустовский городской округ, в целях совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом, 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 (правовую) 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.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

5. Собственником Реестра является муниципальное образование Златоустовский городской округ, держателем Реестра - орган местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее - Комитет).

6. Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер). Структура и правила формирования муниципального имущества в Реестре указаны в разделах III, IV настоящего Положения.

7. Неотъемлемой частью реестра являются:

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

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органа местного самоуправления.

II. Определение и назначение Реестра

8. Под Реестром понимается информационная система, представляющая собой перечень муниципальных объектов учета и сведения (описание) о них.

Ведение Реестра - это формирование информации о состоянии и движении муниципального имущества, финансовых вложений (формирование уставного фонда муниципальных предприятий за счет стоимости муниципального имущества и денежных средств учредителя, а также уставный фонд обществ с ограниченной ответственностью (далее ООО), образованных с долей участия Златоустовского городского округа (далее ЗГО)), муниципальных учреждений (предприятий).

9. Реестр муниципального имущества обеспечивает решение следующих задач:

1) анализ состояния и эффективного использования муниципального имущества;

2) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики;

3) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности, и реализации прав собственника на эти объекты;

4) обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных лиц.

10. В Реестре отражаются сведения, характеризующие объекты учета, а также данные распорядительных, судебных и других документов, подтверждающих переход права собственности и других вторичных вещных прав на муниципальное имущество.

11. Объектами учета в Реестре являются имущество не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, составляющее муниципальную казну Златоустовского городского округа; имущество, закрепленное за юридическими лицами на правах хозяйственного ведения

и оперативного управления, а также земельные участки переданные муниципальным учреждениям в постоянное бессрочное пользование:

- 1) земельные участки;
- 2) участки леса, обособленные водные объекты и другие природные объекты (ресурсы);
- 3) объекты жилищного фонда (квартиры, комнаты, доли в жилых помещениях, жилые дома);
- 4) объекты нежилого фонда (здания, нежилые помещения, доли объекта недвижимости, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс - сложная вещь либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);
- 5) иное движимое и недвижимое имущество:
 - основные средства, стоимостью до 40 тыс. рублей (в том числе имущество, учитываемое на забалансовых счетах) учитываются в суммарном стоимостном выражении по балансодержателям;
 - обстановки дорог: дорожные знаки, ограждения, светофоры, сети наружного освещения, малые архитектурные формы отражаются в Реестре как отдельные объекты учета;
- 6) акции и иные ценные бумаги;
- 7) финансовые вложения (сформированный уставный фонд муниципальных предприятий за счет стоимости муниципального имущества и денежных средств учредителя, а также уставный фонд ООО, образованных с долей участия ЗГО).

III. Структура Реестра

12. Реестр муниципального имущества Златоустовского городского округа 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.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе:

Раздел 1 «Сведения о недвижимом имуществе».

В подраздел 1.1 раздела 1 вносятся сведения о земельных участках - «Реестр муниципальных земельных участков».

Подраздел формируется в автоматизированной системе учета объектов SAUMI (далее АСУ SAUMI), используемой в Комитете и в электронном варианте формата excel (РЗУ), где данные о земельном участке формируются по дате регистрации права муниципального имущества, то есть земельный участок с датой последней регистрации будет отражен в нижней строке таблицы Реестра.

Реестр муниципальных земельных участков содержит следующие сведения:

№ п/п	Сведения о земельном участке	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	- наименование земельного участка; - адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода о территориях муниципальных образований (далее - ОКТМО); - сведения об ОКС, который расположен на земельном участке	АСУ SAUMI; таблица в формате excel	Ответственный специалист отдела учета и отчетности муниципальной казны
2	кадастровый номер земельного участка (при наличии сведений с датой присвоения)	АСУ SAUMI; таблица в формате excel	Ответственный специалист отдела учета и отчетности муниципальной казны
3	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)	АСУ SAUMI	Ответственный специалист отдела земельных отношений
4	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	АСУ SAUMI	Ответственный специалист отдела земельных отношений
5	сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования	АСУ SAUMI; таблица в формате excel	Ответственный специалист отдела учета и отчетности муниципальной

			казны
6	сведения о стоимости земельного участка	АСУ SAUMI; ежемесячные оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	Ответственный специалист отдела учета и отчетности муниципальной казны; Ответственный специалист отдела земельных отношений - по участкам переданным в постоянное бессрочное пользование
7	сведения о произведенном улучшении земельного участка	АСУ SAUMI	Ответственный специалист отдела земельных отношений
8	сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения	АСУ SAUMI; в том числе ежемесячные оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по договорам бессрочного пользования	Ответственные специалисты отдела земельных отношений (сектор дохода и сектор управления)
9	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))	АСУ SAUMI; в том числе ежемесячные оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по договорам бессрочного пользования	Ответственные специалисты отдела земельных отношений (сектор дохода и сектор управления)
10	иные сведения (при необходимости)	АСУ SAUMI; ежемесячные оборотные	Ответственный специалист

		ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н	отдела учета и отчетности муниципальной казны; Ответственный специалист отдела земельных отношений
--	--	--	--

В подраздел 1.2 раздела 1 вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости- «Реестр муниципальных объектов недвижимости нежилого и жилого фондов».

Подраздел включает информацию о зданиях, помещениях, о доли в объектах недвижимости, о сооружениях инженерной инфраструктуры (автомобильные дороги, инженерные сети газоснабжения, водоснабжения, теплоснабжения и тому подобное), об объектах незавершенного строительства, о единых недвижимых комплексах (сложные вещи), объектах культурного наследия (памятники) и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости.

Подраздел Реестра муниципальных объектов недвижимости нежилого и жилого фондов формируется в автоматизированной системе учета объектов SAUMI (далее АСУ SAUMI), используемой в Комитете по балансодержателям, а также в электронном варианте формата excel (отдельно файлом по объектам жилого фонда (РЖФ) и отдельно по объектам нежилого фонда (РНФ). Реестры в электронном варианте формата excel «РНФ» и «РЖФ» формируется по адресам в алфавитном порядке.

Реестр содержит следующие сведения:

№ п/п	Сведения о объектах недвижимости в Реестре	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	- вид объекта учета; - наименование объекта учета; - назначение объекта учета; - адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО); - кадастровый номер (при наличии сведений с датой присвоения); - площадь - кв. метров (либо протяженность - м)	АСУ SAUMI; таблица в формате excel (РНФ, РЖФ); оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по объектам нежилого и жилого фондов муниципальной казны	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений
2	сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь)	АСУ SAUMI; таблица в формате excel (РНФ)	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной

			казны и отдела имущественных отношений
3	- сведения о регистрации права МО ЗГО; - сведения о правообладателе (балансодержателе); - 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	АСУ SAUMI; таблица в формате excel (РНФ, РЖФ)	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений
4	сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность)	АСУ SAUMI; таблица в формате excel (РНФ, РЖФ); оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по объектам нежилого и жилого фондов муниципальной казны	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений
5	инвентарный номер объекта учета	АСУ SAUMI (по объектам, переданным в оперативное управление и хозяйственное ведение)	Ответственный специалист отдела имущественных отношений
6	сведения о стоимости объекта учета	АСУ SAUMI; оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по объектам, учитываемым в муниципальной казне	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений
7	сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе)	АСУ SAUMI; таблица в формате excel (РНФ, РЖФ); оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных

		приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по объектам нежилого и жилого фондов муниципальной казны	отношений
8	- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременениях), основания и даты их возникновения и прекращения; - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	АСУ SAUMI	Ответственные специалисты отдела имущественных отношений
9	сведения об объекте единого недвижимого комплекса (сложная вещь), в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса	АСУ SAUMI таблица в формате excel (РНФ)	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений
10	Сведения о объекте культурного наследия	АСУ SAUMI таблица в формате excel (РНФ)	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений
11	Сведения о признании зданий (помещений) аварийным	таблица в формате excel (РНФ, РЖФ)	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений
12	Сведения о специальном фонде для обеспечения жильем лиц из числа лиц-детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	таблица в формате excel (РЖФ)	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений
13	Сведения о жилфонде коммерческого использования, маневренном фонде, служебном фонде	таблица в формате excel (РЖФ)	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности

			муниципальной казны и отдела имущественных отношений
14	Иные сведения (при необходимости)	таблица в формате excel (РНФ, РЖФ)	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений

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

Подраздел Реестра муниципальных помещений, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости и не отраженных по характеристикам в подразделе 1.2 формируется в автоматизированной системе учета объектов SAUMI (далее АСУ SAUMI), используемой в Комитете по балансодержателям, а также в электронном варианте формата excel (отдельно файлом по объектам жилого фонда (РЖФ) и отдельно по объектам нежилого фонда (РНФ). Реестры в электронном варианте формата excel «РНФ» и «РЖФ» формируется по адресам в алфавитном порядке

Реестр содержит следующие сведения:

№ п/п	Сведения о объектах недвижимости в Реестре	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	- 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:	АСУ SAUMI; таблица в формате excel (РНФ, РЖФ); оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по объектам муниципальной казны	Ответственные специалисты отдела учета и отчетности муниципальной казны и отдела имущественных отношений

	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 (обременении), 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.

Раздел Реестра о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания внутреннего плавания формируется в автоматизированной системе учета объектов SAUMI (далее АСУ SAUMI), используемой в Комитете:

№ п/п	Сведения о судне внутреннего плавания - «речной трамвай»	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	- 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,	АСУ SAUMI;	Ответственный специалист отдела имущественных отношений

	идентификационный номер судна 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 (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения; - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); - иные сведения (при необходимости)		
--	---	--	--

14. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

Раздел 2 «Реестр движимого и иного имущества».

В подраздел 2.1 раздела 2 Реестра вносятся сведения об акциях МО ЗГО.

Реестр содержит следующие сведения:

№ п/п	Показатели	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	- 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;	таблица в формате excel «Сведения об акциях МО ЗГО» на 01 число каждого отчетного месяца»	Ответственный специалист отдела имущественных отношений и отдела учета и отчетности муниципальной казны

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения; - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); 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 (обременении), 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 - «Сведения об акциях и долях (вкладах) МО ЗГО в уставных капиталах муниципальных унитарных предприятий и обществ с ограниченной ответственностью».

Раздел Реестра о долях (вкладах) МО ЗГО в уставных капиталах муниципальных унитарных предприятий и обществ с ограниченной ответственностью формируется в электронном варианте формата excel отдельно файлом «Реестр муниципальных предприятий и обществ с ограниченной ответственностью в уставном капитале которых есть доля муниципального образования Златоустовского городского округа на 01 число каждого отчетного месяца».

Реестр содержит следующие сведения:

№ п/п	Показатели	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	Наименование предприятия; ИНН; КПП; ОГРН, адрес	таблица в формате excel «Реестр муниципальных	Ответственный специалист

в пределах местонахождения (с указанием кода ОКТМО) сумма уставного капитала, согласно выписки из ЕГРЮЛ; дата внесения сведений в ЕГРЮЛ; Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах; сведения о правообладателе Уставный фонд - сумма, рублей (денежные средства / имущество/ иное - стоимость чистых активов); примечание; - 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения; сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); - иные сведения (при необходимости)	предприятий и обществ с ограниченной ответственностью в уставном капитале которых есть доля муниципального образования Златоустовского городского округа на 01 число каждого отчетного месяца»	отдела имущественных отношений
--	---	---------------------------------------

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ - «Реестр движимого и иного имущества».

Подраздел Реестра движимого и иного имущества формируется в автоматизированной системе учета объектов SAUMI (далее АСУ SAUMI), используемой в Комитете по балансодержателям.

Реестр содержит следующие сведения:

№ п/п	Сведения о объектах в Реестре	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	- наименование движимого	АСУ SAUMI;	Ответственные

	имущества (иного имущества); - сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер; - сведения о правообладателе (балансодержателе); - сведения о стоимости; - вид вещного права (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, безвозмездное пользование и так далее), 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения; - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); иные сведения (при необходимости).	оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по объектам движимого имущества муниципальной казны	специалисты отдела имущественных отношений и отдела учета и отчетности муниципальной казны
--	--	--	---

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

Подраздел формируется в автоматизированной системе учета объектов SAUMI (далее АСУ SAUMI), используемой в Комитете по балансодержателям. Вносятся сведения о долях на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, которые по каким-либо причинам не отражены в подразделах 1.1, 1.2 и 2.3 настоящего Положения.

Реестр содержит следующие сведения:

№ п/п	Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	- 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	АСУ SAUMI, оборотные ведомости по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035, утвержденной приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н - по объектам муниципальной казны	Ответственные специалисты отдела имущественных отношений и отдела учета и отчетности муниципальной казны

	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 (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения; сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); - иные сведения (при необходимости)		
--	--	--	--

15. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем - «Сведения о муниципальных учреждениях (предприятиях)».

Раздел Реестра формируется в таблице формата excel.

№ п/п	Сведения о Реестре муниципальных учреждений (предприятий)	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	- наименование юридического лица за которым закреплено муниципальное имущество на праве	АСУ SAUMI; таблица в формате excel «Реестр муниципальных	Ответственные специалисты отдела

оперативного управления (хозяйственного ведения); - юридический адрес; - ФИО руководителя; - ФИО главного бухгалтера; - ИНН; - контактные данные (телефон, эл. почта); - постановление о создании или ликвидации; - реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве - отражается исключительно в АСУ SAUMI; реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя отражается исключительно в АСУ SAUMI; - иные сведения (при необходимости)	учреждений (предприятий)»	имущественных отношений
--	------------------------------	----------------------------

IV. Порядок учета муниципального имущества и ведения Реестра

16. Ведение Реестра осуществляется по балансовой стоимости объектов (в рублях) держателем Реестра - Комитетом. Остаточная стоимость (в рублях) отражается на дату внесения объекта в соответствующий раздел Реестра, начисление амортизации (износа) в Реестре не осуществляется.

17. Ведение всех разделов Реестра осуществляется на магнитных носителях и распечатывается на бумажных носителях исключительно в отношении имущества, составляющего муниципальную казну Златоустовского городского округа, в виде ежемесячных оборотных ведомостей по нефинансовым активам унифицированной формы 0504035 с указанием обязательных показателей (реестровый номер, наименование объекта, кадастровый номер, балансовая (кадастровая по земельным участкам) стоимости).

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

19. Включение нового объекта в Реестр означает регистрацию в Реестре сведений, характеризующих объект и данные о распорядительном документе.

20. Исключение объекта из Реестра означает прекращение контроля за объектом в связи с изменением формы собственности или его ликвидацией (списание), а также регистрацию распорядительного (нормативного) документа об исключении объекта.

21. Всем объектам муниципальной собственности, зарегистрированным в Реестре, присваивается автоматически реестровые номера в программе по учету муниципального имущества SAUMI.

22. Основанием для внесения изменений в Реестр (включение объекта, исключение объекта, а также изменившихся сведений об объекте) - являются:

- 1) решения Собрания депутатов Златоустовского городского округа;
- 2) распорядительные акты главы Златоустовского городского округа;
- 3) распорядительные акты Комитета;
- 4) акты приема-передачи объекта;
- 5) договоры купли-продажи имущества;
- 6) решения суда;
- 7) сведения из Единого государственного реестра объектов градостроительной деятельности;
- 8) сведения руководителей балансодержателей муниципального имущества;
- 9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

23. 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.

24. Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

25. Новые сведения и изменения имеющихся данных в Реестре вносятся в базу данных не позднее 10-и дней со дня получения распорядительных документов, а также на основании сведений балансодержателя муниципального имущества. Заявления и документы балансодержателем направляются в Комитет на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

26. Правообладатель (балансодержатель) для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект

учета направить в Комитет заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе (с одновременным направлением подтверждающих документов - ПТС на транспорт, счет-оплаты, контракт и тому подобное).

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

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

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

Для изменений сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета, специалист Комитета на основании полученных документов обязан подготовить распорядительный документ о передаче имущества с баланса одного учреждения на баланс другого, либо о принятии имущества в муниципальную казну в связи с отказом и на основании подписанного распорядительного документа, актов приема-передачи внести сведения в Реестр об объекте учета.

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

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

30. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, для исключения из Реестра сведений об имуществе в отношении проданного (по 178-ФЗ и 159-ФЗ) имущества муниципальной казны, ответственный специалист сектора доходов отдела имущественных отношений обязан в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права предоставить в отдел учета и отчетности муниципальной казны выписку из ЕГРН, подтверждающую регистрацию права иного лица на муниципальное имущество. Специалист отдела учета и отчетности муниципальной казны на основании полученных выписок из ЕГРН, обязан подготовить распорядительный документ об исключении объекта из Реестра и внести соответствующие изменения в бухгалтерском учете.

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

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

32. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 24-28 настоящего Порядка, направляются в Комитет правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

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

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

а) об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте

учета или исключения 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 законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, Комитет направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения о необходимости представления документов, подтверждающих недостающие сведения о муниципальном имуществе.

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

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

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

36. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется Комитетом в порядке, установленном пунктами 16-35 настоящего Порядка.

37. Порядок принятия решений, сроки рассмотрения и исполнения распорядительных документов предусмотрены настоящим Порядком.

38. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

V. Права, обязанности и ответственность руководителя балансодержателя муниципального имущества

39. Балансодержатель обязан предоставлять в Комитет следующую информацию по форме (приложение 1):

- 1) о приобретении (поступлении) нового имущества;
- 2) об изменении сведений объектов учета, в случаях их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов;
- 3) о выбытии объектов, включенных в Реестр муниципального имущества;
- 4) об изменении характеристик учитываемых объектов имущества.

40. Руководитель балансодержателя муниципального имущества:

- обязан предоставлять сведения об учитываемом на балансе имуществе для проведения сверки с данными Реестра муниципального имущества, а также на письменный запрос и в сроки, установленные Комитетом;
- несет дисциплинарную ответственность в случае нарушения и неисполнения пунктов 24-38 настоящего Положения.

VI. Права, обязанности и ответственность держателя Реестра

41. Распоряжения Комитета по вопросам учета муниципального имущества, формирования и ведения Реестра являются обязательными для всех муниципальных предприятий, муниципальных учреждений и организаций пользователей муниципальным имуществом других организационно-правовых форм.

42. Комитет имеет право запросить у пользователей муниципальным имуществом документы, необходимые для полного и достоверного отражения информации в Реестре.

43. Комитет несет ответственность за качественное ведение Реестра, его полноту и достоверность.

44. Комитет обязан: своевременно вносить изменения в Реестр при образовании новых или ликвидации действующих объектов, а также изменившихся сведениях об объектах, зарегистрированных в Реестре.

VII. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

45. Выписка из Реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса. В соответствии с законодательством Российской Федерации, выписка из Реестра муниципального имущества муниципального образования Златоустовский

городской округ о муниципальном имуществе предоставляется безвозмездно. Примерные образцы форм заявления о предоставлении выписки, выписка из Реестра, уведомление, отказ приложены в приложении № 2 настоящего постановления.

Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре муниципального имущества муниципального образования Златоустовского городского округа, является выписка из Реестра, содержащая наименование объекта, кадастровый номер (при наличии), правоустанавливающие документы (иные документы) на объект, регистрация права МО ЗГО, реестровый номер, при необходимости дата 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).

46. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета утверждены и указаны в приложении 2 настоящего Положения.

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.

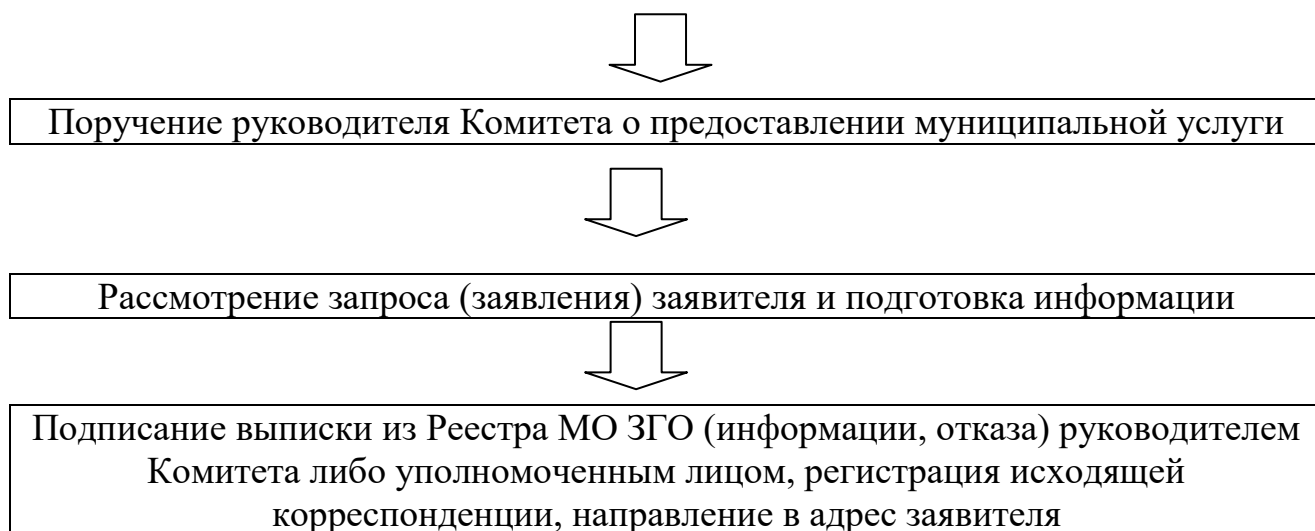
47. Комитет в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности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

48. Споры, возникшие по основаниям внесения объектов в реестр и изменений, вносимых в реестр, решаются в судебном порядке.

49. Схема получения выписки (информация, отказ) из Реестра муниципального имущества Златоустовского городского округа:

Блок-схема
по предоставлению информации из Реестра
муниципального имущества Златоустовского городского округа

Прием запроса (заявления) от заявителя и его регистрация
--



VIII. Порядок хранения реестра и документов, являющихся основанием для его ведения

50. Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Право доступа для отражения информации в Реестре обеспечено для специалиста отдела имущественных отношений, который уполномочен ведение раздела Реестра по имуществу, закрепленному за юридическими лицами на правах хозяйственного ведения и оперативного управления и для специалиста отдела учета и отчетности муниципальной казны, который уполномочен ведение раздела Реестра по имуществу муниципальной казны Златоустовского городского округа.

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

52. Разделы Реестра на электронном носителе хранятся на сервере для файл-обмена, а также ежедневно осуществляется резервная копия, которая хранится на внешнем носителе и на резервном сервере. Соблюдение требований хранения Реестра МО ЗГО, информационной безопасности осуществляет штатный техник-программист Комитета.

53. Второй экземпляр предоставленных из реестра сведений (выписка либо информация из Реестра МО ЗГО), хранится в приемной Комитета до момента передачи в архив.

54. Документы, являющиеся источником информации, внесенной в Реестр, хранятся у исполнителя-специалиста по ведению Реестра в деле документов по дате и номеру распорядительного документа и балансодержателя имущества.

IX. Порядок публикации и актуализации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о муниципальном имуществе

муниципального образования Златоустовский городской округ

55. Во исполнение подпункта «г» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 15.05.2018 г. № Пр-817Г (письмо Министерства имущества Челябинской области от 26.04.2019 г. № 5/6722) информация об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности, подлежит опубликованию и актуализации на официальных сайтах муниципальных образований.

56. Размещение информации о муниципальном имуществе муниципального образования Златоустовский городской округ осуществляется ежемесячно с показателями Реестра на 01 число месяца не позднее 15 числа следующего за отчетным на официальном сайте администрации ЗГО <https://www.zlat-go.ru>, далее в разделе органов местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» в разделе «Информация об объектах МО ЗГО», файлы архивируются по годам и месяцам:

№ п/п	Разделы муниципального имущества МО ЗГО	Формирование данных	Ответственные лица по заполнению данных
1	Итоговые показатели количества и стоимости имущества МО ЗГО (на 01 число каждого месяца) Раздел 1. «Муниципальная казна», в том числе: - объекты нежилого фонда, - объекты жилищного фонда (квартиры, комнаты, доли), - движимое имущество, - произведенные активы в составе имущества казны (земля), - материальные запасы Раздел 2. «Объекты, закрепленные за муниципальными учреждениями, предприятиями на праве оперативного управления, хозяйственного ведения», в том числе: - объекты нежилого фонда, - движимое имущество Раздел 3. «Муниципальные земельные участки, переданные в постоянное бессрочное пользование (муниципальные учреждения)»	таблица в формате excel «Сведения об имуществе, находящегося в собственности муниципального образования Златоустовского городского округа, млн. рублей» (по форме, указанной в приложении № 3)	Раздел 1 - отдел учета и отчетности муниципальной казны, Раздел 2 - отдел имущественных отношений, Раздел 3 - отдел земельных отношений
2	Расшифровка имущества муниципальной казны в том числе: - объекты нежилого фонда, - объекты жилищного фонда (квартиры, комнаты, доли), - движимое имущество,	таблицы в формате excel, в которых отражены показатели: реестровый номер, наименование объекта, адрес, площадь, кадастровый, количество,	отдел учета и отчетности муниципальной казны

	- произведенные активы в составе имущества казны (земля) - материальные запасы	стоимость (рублей)	
--	--	--------------------	--

57. Данные (формы) формируются специалистами отдела учета и отчетности муниципальной казны, отдела имущественных отношений, отдела земельных отношений после формирования ежемесячной отчетности и сохраняются на делопроизводстве Y:\Администратор\ «ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТАХ МО ЗГО» не позднее 15 числа текущего месяца следующего за отчетным. После чего, отделом учета и отчетности муниципальной казны информация передается в адрес инженера-программиста Комитета о готовности размещения файлов. Инженер-программист в тот же день размещает информацию на сайте.

Приложение 1
к положению администрации
Златоустовского городского округа

1. В случаях приобретения (поступления) нового имущества.

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес местонахождения, год выпуска технические характеристики, позволяющие однозначно отличить его от других объектов	Дата принятия к бухгалтерскому учету	Балансовая стоимость, рублей	Остаточная стоимость, рублей	Примечание (муниципальный контракт, договор дарения, инвентаризация, и тому подобное) - основание отражения в бухгалтерском учете
1							
2							

2. В случаях изменения сведений в отношении объекта учета (достройка, дооборудование, реконструкция, модернизация, частичная ликвидация (разукомплектация), списание, а также переоценка основных средств.

№ п/п	Реестровый номер	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес местонахождения, год выпуска технические характеристики, позволяющие однозначно отличить его от других объектов	Дата принятия к бухгалтерскому учету	Балансовая стоимость, рублей	Остаточная стоимость, рублей	Примечание (указать какие изменения отразить в отношении имущества)
1								
2								

Приложение 2
к положению администрации
Златоустовского городского округа

1. Образец Формы заявления о предоставлении информации из Реестра муниципального имущества

В Орган местного самоуправления
«Комитет по управлению имуществом
Златоустовского городского округа»

Заявление
о предоставлении информации из Реестра муниципального имущества
Златоустовского городского округа*

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя, проживающего по адресу)

в целях _____, прошу предоставить
выписку из Реестра муниципального имущества Златоустовского городского
округа, в отношении объекта: _____

(наименование, местонахождение, характеристики объекта для идентификации)

Информацию прошу предоставить

- почтовым отправлением по адресу: _____
почтовый адрес с указанием индекса

- при личном обращении в Комитет
(поставить отметку напротив выбранного варианта)

- на электронный адрес: _____

дата направления запроса

подпись заявителя

* Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке
юридического лица и подписывается его руководителем либо иным
должностным лицом юридического лица.

2. Образец выписки (информации) из Реестра муниципального имущества
МО ЗГО

Ф.И.О. заявителя
проживающему по адресу: _____

на исх. № _____ от _____

Выписка
из Реестра муниципальной собственности
Златоустовского городского округа

Здание (сооружение, помещение), расположенного по адресу: _____, кадастровый № ____, общей площадью _____ кв., является собственностью муниципального образования Златоустовского городского округа на основании _____, право МО ЗГО зарегистрировано. Реестровый № ____ Объект недвижимости передан по договору № _____ от ____ либо закреплен на праве хозяйственного ведения за МУП _____, о чем в Едином государственном Реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____ сделана запись № ____

Руководитель (уполномоченное лицо) Комитета _____

3. Образец уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре муниципального имущества МО ЗГО

Ф.И.О. заявителя
проживающему по адресу: _____

на исх. № _____ от _____

Здание (сооружение, помещение и тому подобное) расположенное по адресу: _____, общей площадью _____ кв. метров, не является собственностью муниципального образования Златоустовского городского округа.

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ сообщая об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

Дополнительно сообщая: _____

Руководитель (уполномоченное лицо) Комитета _____.

4. Образец отказа в предоставлении сведений из Реестра муниципального имущества МО ЗГО

Ф.И.О. заявителя
проживающему по адресу: _____

на исх. № _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
сообщаю об отказе в предоставлении сведений из Реестра муниципального
имущества запрашиваемых сведений в связи с невозможностью идентификации
указанного в запросе объекта, а именно отсутствуют необходимые
характеристики _____

Дополнительно сообщаю: _____.

Руководитель (уполномоченное лицо) Комитета _____

Приложение 3
к положению администрации
Златоустовского городского округа

Форма сводной таблицы

Сведения об имуществе, находящегося
в собственности муниципального образования Златоустовского городского
округа по состоянию на 01. /20 г.

Балансовая стоимость	Млн. рублей	Общее количество единиц	В том числе	В том числе	В том числе	В том числе
		объектов	количество единиц объектов нежилого фонда	количество единиц объектов жилого фонда	количество единиц движимого имущества	количество единиц земельных участков
Общая балансовая стоимость муниципального имущества муниципального образования Златоустовского городского округа	Итого раздел 1+ раздел 2+ раздел 3					
в том числе:						
1. Муниципальная казна, в том числе:						
объекты нежилого фонда, в том числе нежилые здания, помещения, сооружения (а / дороги; инженерные сети газоснабжения, водоснабжения, электроснабжения - на которые зарегистрировано право собственности МО ЗГО)						
объекты жилищного фонда (квартиры, комнаты, доли)			-		-	-
Движимое имущество			-	-		-
непроизведенные активы в составе имущества казны (земля)			-	-	-	
материальные запасы						
2. Объекты, закрепленные за муниципальными учреждениями, предприятиями на праве оперативного управления, хозяйственного ведения						-
в том числе стоимость:						

оперативное управление						
хозяйственное ведение						
3. Муниципальные земельные участки, переданные в постоянное бессрочное пользование (муниципальные учреждения)			-	-	-	
Исполнители: Ф.И.О.						