

**Положение  
«О порядке ведения реестра муниципального имущества  
городского округа «Город Калининград»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «О порядке ведения реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом городского округа «Город Калининград», утвержденным Решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 № 257, Решением городского Совета депутатов Калининграда от 07.07.1999 № 245 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом города Калининграда», Решением окружного Совета депутатов г. Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград».

Положение устанавливает правила ведения комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» реестра муниципального имущества (далее – реестр), устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципального имущества, в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, порядок предоставления информации из реестра, состав информации о подлежащем учету муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным предприятиям и учреждениям, иным лицам.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные термины и понятия:

- учет муниципального имущества городского округа «Город Калининград» – получение, анализ и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе городского округа «Город Калининград», внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом городского округа «Город Калининград»;
- реестр муниципального имущества городского округа «Город Калининград» – информационная база данных, содержащая пообъектный перечень муниципального имущества с описанием индивидуальных характеристик имущества, позволяющих идентифицировать каждый конкретный объект;
- правообладатель - администрация городского округа «Город Калининград», муниципальное (бюджетное, автономное, казенное) учреждение городского округа «Город Калининград», муниципальное унитарное (казенное) предприятие городского округа «Город Калининград», юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество городского округа «Город Калининград» принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона;
- казна городского округа - муниципальное недвижимое и движимое имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на вещном праве (праве оперативного управления и хозяйственного ведения).

1.3. Целями ведения реестра являются:

- организация единой системы учета муниципального имущества;
- разграничение объектов имущества по видам с описанием их характеристик;

- анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования муниципального имущества в соответствии с интересами городского округа «Город Калининград»;

- обеспечение полной и достоверной информации об объектах, являющихся муниципальной собственностью городского округа «Город Калининград»;

- информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам распоряжения муниципальным имуществом и реализации прав собственника на объекты муниципального имущества;

- создание полной базы данных для более эффективного управления муниципальным имуществом;

- защита права муниципальной собственности.

1.4. Органом, уполномоченным осуществлять ведение реестра, является комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – комитет).

Комитет обязан:

- осуществлять организационное обеспечение работ по ведению реестра муниципального имущества;

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

- обеспечить соблюдение прав доступа к реестру и защиту сведений о муниципальном имуществе городского округа «Город Калининград»;

- осуществлять информационно – справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра муниципального имущества для совершения юридически значимых действий (возникновение и прекращение права собственности, заключение какой-либо сделки с муниципальным имуществом).

Комитет имеет право:

- запрашивать и получать у всех структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», органов статистики, предприятий, учреждений и организаций необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения муниципальным имуществом городского округа «Город Калининград»;

- запрашивать и получать информацию в рамках межведомственного взаимодействия.

1.5 Муниципальные предприятия, учреждения, хозяйственные общества, товарищества, в уставном капитале которых имеется доля муниципальной собственности, юридические лица, учредителем (участником) которых является городской округ «Город Калининград», при оформлении учредительных и других документов, отражающих изменение имущественных отношений, обязаны предоставить соответствующую информацию в комитет для ее отражения в реестре муниципального имущества.

1.6 Организационные и технические решения комитета по вопросам формирования и ведения реестра являются обязательными для всех предприятий, организаций, учреждений, структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», представляющих данные для реестра.

1.7. Порядок ведения реестра устанавливает:

- объекты учета, сведения о которых подлежат внесению в реестр муниципального имущества;

- структуру реестра муниципального имущества;

- порядок ведения реестра муниципального имущества;

- порядок внесения объектов в реестр муниципального имущества, исключения объектов из реестра муниципального имущества;

- порядок внесения в реестр муниципального имущества сведений и записей об изменении объектов учета и сведений о них;

- порядок предоставления сведений из реестра.

## Глава 2. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ ПОДЛЕЖАТ ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР

Объектом учета, сведения о котором подлежат внесению в реестр, является следующее имущество, расположенное в границах городского округа «Город Калининград» или за его пределами, находящееся в муниципальной собственности городского округа:

2.1. Недвижимое имущество, в том числе объект инженерной инфраструктуры (если объект изначально создавался в качестве недвижимой вещи с получением необходимых разрешений и соблюдением градостроительных норм и правил;

2.2. Движимое имущество (акции, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, транспортные средства и объекты инженерной инфраструктуры, объекты, в отношении которых осуществляется деятельность по благоустройству (в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Калининград»), независимо от их стоимости, иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость единицы которого составляет 50 тысяч рублей и более.

Указанное в п. 2.1 и п. 2.2 недвижимое и движимое имущество учитывается в реестре пообъектно.

Движимое имущество, первоначальная стоимость единицы которого составляет менее 50 тысяч рублей, за исключением транспортных средств, объектов инженерной инфраструктуры, расположенных в границах земельного участка, предоставленного под основное здание, являющихся вспомогательными к основному зданию и предназначенных для его обслуживания, объектов, в отношении которых осуществляется деятельность по благоустройству (в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Калининград», утвержденными решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.05.2015 № 161), учитывается в реестре групповым учетом с указанием общей стоимости группы.

2.3 Муниципальные предприятия, учреждения, акционерные общества и другие субъекты, в уставном капитале которых имеется доля муниципальной собственности.

## Глава 3. СТРУКТУРА РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

3.1. Реестр состоит из 3-х разделов:

Раздел 1 - сведения о муниципальном недвижимом имуществе городского округа «Город Калининград», в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов — оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

3.2. Раздел 2 - сведения о муниципальном движимом имуществе городского округа «Город Калининград», в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов — оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере, дате государственной регистрации;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

3.3. Раздел 3 – сведения о муниципальных предприятиях, учреждениях, акционерных обществах и других субъектах, в уставном капитале которых имеется доля муниципальной собственности, в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа — основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных предприятий и учреждений);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных предприятий и учреждений).

3.4. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

3.5. Каждый из разделов состоит из подразделов, соответствующих:

- видам недвижимого имущества;
- видам движимого имущества;
- лицам, обладающим правами на объекты учета и сведениями о них, - правообладатель объекта учета, не являющийся хозяйственным обществом и товариществом, акционерное общество (эмитент), держатель реестра акционеров акционерного общества (регистратор), хозяйственное общество (за исключением акционерного общества), товарищество, лицо, в пользу которого установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета.

## Глава 4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Ведение реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград», осуществляется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

4.2. На бумажных носителях сведения об объектах учета и правообладателях вносятся в соответствующие карты объектов учета и карты соответствующих лиц, каждая из которых идентифицируется индивидуальным порядковым номером – регистрационным номером учета (РНУ), за исключением объектов, учитываемых групповым учетом, на которые карты сведений не заводятся.

4.3. Ведение реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» в электронном виде осуществляется с использованием программного комплекса для учета земельных и имущественных отношений «Система автоматизированного учета муниципального имущества» (SAUMI) путем помещения в соответствующие его подразделы сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права муниципальной собственности городского округа «Город Калининград» на имущество, принадлежащее правообладателям на соответствующем вещном праве или составляющее муниципальную казну городского округа «Город Калининград».

4.4. Внесение в реестр сведений об объекте сопровождается автоматическим присвоением этому объекту постоянного реестрового номера. Группе движимого имущества стоимостью единицы менее 50 тыс. руб. присваивается единый реестровый номер на всю группу. Реестровый номер объекта, исключенного из реестра, не может быть присвоен другому объекту.

4.5. Подготовка выписок из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» осуществляется в АИС СЭД «Дело» с автоматическим присвоением регистрационного номера и даты выписки.

4.6. Подготовка и выдача выписки из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград» производится в соответствии с Административным регламентом администрации городского округа «Город Калининград» по предоставлению муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества городского округа «Город Калининград».

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

Заявление с приложением заверенных карт сведений об объектах и технической документации с обоснованием изменения учетных данных (разрешение на реконструкцию, разрешение на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта и т.д.) предоставляется в комитет в течение 10 рабочих дней с момента возникновения или прекращения права на объекты учета, (изменения сведений об объектах учета).

4.8. Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные карты сведений, подтверждающих их изменение. Соответствующие заявления предоставляются в комитет в течение 10 рабочих дней с момента изменения сведений об объектах учета.

4.9. Сведения, записи об изменении сведений об объектах казны городского округа вносятся в реестр Комитетом на основании документов, подтверждающих приобретение городским округом имущества, возникновение, изменение, прекращение права

муниципальной собственности на имущество в течение 10 рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения права городского округа на имущество (изменения сведений об объекте учета).

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

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

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

4.11 Хранение оригиналов правоустанавливающих документов на имущество, находящееся в собственности городского округа «Город Калининград», осуществляется следующими субъектами, с возложением персональной ответственности на их руководителей:

- структурными подразделениями комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», ответственными за подготовку вышеуказанных документов в отношении имущества, учтенного в казне городского округа «Город Калининград»;

- муниципальными предприятиями и учреждениями в отношении имущества, закрепленного за ними в установленном действующим законодательством порядке.

## Глава 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД», ИСКЛЮЧЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

5.1 Внесение объектов учета в реестр муниципального имущества осуществляется на основании:

- постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт – Петербурга и муниципальную собственность»;

- сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученных от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о государственной регистрации права муниципальной собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления муниципального предприятия или учреждения;

- на основании распорядительного документа администрации городского округа «Город Калининград» в случае приемки имущества, созданного за счет бюджетных средств, а также в случае приемки имущества по обращениям юридических и физических лиц о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность, по результатам реализации инвестиционных договоров и по иным законным основаниям;

- на основании распорядительного документа комитета в случае выявления муниципального имущества в результате проведенных инвентаризационных мероприятий;

- вступившего в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности.

5.2. Внесение в реестр муниципального имущества объектов недвижимого имущества, находящихся в фактическом пользовании муниципальных предприятий и

учреждений, осуществляется после предоставления документов, подтверждающих возникновение права муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ «Город Калининград».

5.3. Внесение в реестр муниципального имущества сведений о муниципальных предприятиях, учреждениях городского округа «Город Калининград» осуществляется после государственной регистрации данных юридических лиц в установленном действующим законодательством порядке.

5.4. Основаниями для принятия решения о включении объекта в реестр муниципального имущества являются:

- документы, подтверждающие основания приобретения муниципальным образованием «Городской округ «Город Калининград» права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, муниципальные контракты на создание объектов за счет бюджетных средств, разрешения на ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов и иные законные основания);
- правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности городского округа «Город Калининград» на соответствующее имущество;
- обращения юридических и физических лиц о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность.

5.5. Исключение объектов учета из реестра осуществляется в связи с прекращением права муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» на соответствующее имущество по следующим основаниям:

- передача объектов муниципального имущества в государственную собственность Калининградской области, государственную собственность Российской Федерации в установленном законодательством порядке;
- отчуждение муниципального имущества по договорам мены, купли-продажи, в том числе в порядке приватизации;
- списание муниципального имущества в связи с его физическим либо моральным износом;
- по иным, предусмотренным действующим законодательством основаниям.

5.6. Инициаторами подготовки и принятия решений о внесении объектов учета в реестр, о внесении изменений и дополнений в реестр, об исключении объектов учета из реестра, в отношении имущества, находящегося в хозяйственном ведении либо оперативном управлении муниципальных предприятий и учреждений, выступают эти муниципальные предприятия и учреждения.

В остальных случаях инициаторами подготовки и принятия решений о внесении объектов учета в реестр муниципального имущества, о внесении изменений и дополнений в реестр муниципального имущества, в том числе об исключении объектов учета из реестра, выступают структурные подразделения администрации городского округа «Город Калининград», заинтересованные юридические и физические лица.

5.7. Для внесения в реестр данных об объекте учета, находящемся на балансе муниципального предприятия или учреждения, данное юридическое лицо (заявитель) представляет в комитет:

- а) заявление за подписью руководителя как уполномоченного лица, либо лица, действующего по оформленной надлежащим образом доверенности, о внесении в реестр объекта с обоснованием возникновения права муниципальной собственности на объект;
- б) техническую документацию на объект;
- в) инвентарную карточку учета основных средств;
- г) после издания распорядительного документа о включении объекта в реестр муниципального имущества и закреплении объекта за муниципальным предприятием или учреждением, муниципальная организация предоставляет в комитет карту сведений об объектах учета в реестре муниципального имущества городского округа «Город Калининград» (далее – карта сведений), имеющегося у юридического лица, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (карта №1, № 2, № 3, № 4) в

зависимости от объекта учета.

5.8. Для исключения объекта, находящегося на балансе муниципального предприятия или учреждения, из реестра муниципального имущества муниципальное предприятие или учреждение представляет в комитет:

а) заявление за подписью руководителя как уполномоченного лица, либо лица, действующего по оформленной надлежащим образом доверенности, об исключении объекта из реестра муниципального имущества с обоснованием прекращения права муниципальной собственности на объект, с приложением документов – оснований для исключения объекта из реестра: акт списания имущества, договор купли – продажи, распорядительный документ о передаче объекта из муниципальной собственности, распорядительный документ о прекращении права муниципальной собственности на объект, свидетельство о государственной регистрации перехода права на объект.

б) после издания распорядительного документа об исключении объекта из реестра муниципального имущества, муниципальная организация предоставляет в Комитет карту сведений № 6 (приложение № 3).

в) в случае исключения из реестра муниципального имущества объекта, учтенного в казне городского округа, карта сведений № 6 изготавливается комитетом.

5.9 Информация об исключенных из муниципальной собственности объектах не удаляется из базы данных реестра на электронных носителях.

## Глава 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СВЕДЕНИЙ И ЗАПИСЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА И СВЕДЕНИЙ О НИХ

6.1. Внесение в реестр сведений и записей об изменении объектов учета и сведений о них осуществляется на основании:

- сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученных от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о государственной регистрации права муниципальной собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления муниципального предприятия или учреждения;

- на основании распорядительного документа администрации городского округа «Город Калининград» по результатам реализации инвестиционных договоров и по иным законным основаниям;

- на основании распорядительного документа Комитета в случае проведения мероприятий по технической инвентаризации;

- вступившего в законную силу решения суда об изменении характеристик объектов.

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

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в комитет в течение 10 рабочих дней с момента изменения сведений об объекте учета или юридическом лице.

6.3. Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений.

6.4. В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета.

6.5. Для внесения в реестр сведений и записей об изменении сведений об объектах



учета, имеющих у муниципальных организаций, данное юридическое лицо (заявитель) представляет в Комитет:

- а) заявление за подписью руководителя как уполномоченного лица, либо лица, действующего по оформленной надлежащим образом доверенности о внесении изменений в реестр муниципального имущества;
- б) карту сведений № 5(приложение № 2), имеющуюся у муниципальной организации;
- в) техническую документацию и обоснование изменения учетных данных объекта.

## Глава 7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА

7.1. Предоставление сведений из реестра осуществляется комитетом на основании письменных запросов заинтересованных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и Административным регламентом администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о форме собственности на объекты, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 29.06.2012 № 1190.

## Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Комитет несет ответственность за своевременность и точность записи сведений об объектах учета, за организацию защиты информации, полноту и подлинность информации об объектах учета, предоставляемой заявителям.

8.2. Ответственность за своевременность представления в Комитет и подлинность сведений об объектах учета несут муниципальные унитарные предприятия и учреждения, за которыми имущество закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также структурные подразделения администрации городского округа «Город Калининград» и Комитета, осуществляющие распоряжение муниципальным имуществом, муниципальные предприятия и учреждения, выступающие заказчиками строительства новых объектов в рамках установленных полномочий.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Калининград».

**Приложение № 1**  
**к Положению «О порядке ведения**  
**реестра муниципального имущества**  
**городского округа «Город Калининград»**

**Карта сведений № 1 Недвижимое имущество (объекты капитального строительства, линейные объекты, незавершённое строительство, земельные участки)**

1. Реестровый номер учёта (РНУ)	
2. Наименование	
3. Адрес (местоположение)	
4. Кадастровый номер	
5. Характеристики имущества	
1) Общая площадь (кв. м)(наименование иных параметров с единицами измерения)	
2) Литера (вид объекта)	
3) разрешённое использование земельного участка	
6. Инвентарный номер	
1) в технической документации	
2) в бухгалтерском учёте	
7. Стоимость (руб.):	
1) Первоначальная	
2) Остаточная	
3) износ	
4) кадастровая стоимость	
8. Документы - основания:	
1) возникновения права муниципальной собственности	
2) прекращения права муниципальной собственности	
9. Правообладатель	
1) Юридическое лицо-правообладатель	
2) Документ-основание	
3) Номер документа	
4) Дата документа	
10. Ограничение (обременение) (памятник истории, культуры, определение суда об аресте имущества, ограничения права распоряжения и пользования)	
1) Вид ограничения (обременения)	
2) Номер ограничения (обременения)	
3) Дата возникновения	
4) Дата прекращения	
5) Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	
6) Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
 Должностное лицо КМИиЗР \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Карта сведений № 2****Движимое имущество**

1. Реестровый номер учёта (РНУ)	
2. Наименование	
3. Инвентарный номер в бухгалтерском учёте	
4. Стоимость (руб.):	
1) Первоначальная	
2) Остаточная	
3) износ	
5. Документы - основания:	
1) возникновения права муниципальной собственности	
2) прекращения права муниципальной собственности	
6. Правообладатель	
1) Юридическое лицо-правообладатель	
2) Документ-основание	
3) Номер документа	
4) Дата документа	
7. Ограничение (обременение)	
1) Вид ограничения (обременения)	
2) Номер ограничения (обременения)	
3) Дата возникновения	
4) Дата прекращения	
5) Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	
6) Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	

Руководитель \_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КМИиЗР \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Карта сведений № 3****Акции акционерного общества**

1. Реестровый номер учёта (РНУ)	
2. Акции акционерного общества	
1) Наименование акционерного общества-эмитента	
2) ОГРН	
3) ИНН	
4) Вид, категория(тип) ценных бумаг (акции именные - обыкновенные или привилегированные, бездокументарные)	
5) Количество акций, выпущенных акционерным обществом	
6) Количество ценных бумаг	
7) Государственный реестровый номер выпуска	
8) Количество привилегированных акций	
9) Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию (%)	
10) Номинальная стоимость акций	
3. Доля (вклад) в уставочных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ	
1) Наименование хозяйственного общества, товарищества	
2) Государственный номер ОГРН	
3) ИНН	
4) Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества	
5) Доля муниципального образования в уставном (складочном) капитале, (%)	

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
 Должностное лицо КМИиЗР \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Карта сведений № 4****Юридические лица**

1. Реестровый номер учёта (РНУ)	
2. Полное наименование	
3. Организационно-правовая форма	
4. Адрес (местонахождение)	
5. Юридический адрес	
6. ИНН	
7. ОГРН	
8. ОКВЭД	
9. Дата государственной регистрации	
10. Основание создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица	
1) наименование документа	
2) дата документа	
3) номер документа	
11. Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий)	
12. Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале (%) (для хозяйственных обществ и товариществ)	
13. Стоимость основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)	
1) Первоначальная	
2) Остаточная	
14. Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)	
15. Руководитель (ФИО)	
16. Контактный телефон руководителя	
17. Главный бухгалтер (ФИО)	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КМИиЗР \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение № 2**  
**к Положению «О порядке ведения**  
**реестра муниципального имущества**  
**городского округа «Город Калининград»**

**Карта сведений № 5**

**Запись**  
**об изменениях сведений об объекте учета**

Содержание изменений \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Документы - основания \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Особые отметки должностного лица \_\_\_\_\_

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КМИиЗР \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение № 3**  
**к Положению «О порядке ведения**  
**реестра муниципального имущества**  
**городского округа «Город Калининград»**

**Карта сведений № 6**

**Запись**  
**о прекращении права муниципальной собственности на имущество**

Документы - основания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые отметки должностного лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо КМИиЗР \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.