



№ 206005-2022-417
от 27.01.2022

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2022 года № 50

Об утверждении Порядка организации учета и ведения реестра государственного имущества Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области

В соответствии с областным законом от 19 января 2001 года № 4-оз "Об отдельных вопросах управления и распоряжения государственным имуществом Ленинградской области", в целях совершенствования системы учета государственного имущества Ленинградской области Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации учета и ведения реестра государственного имущества Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ленинградской области от 25 марта 1999 года № 20 "Об организации учета государственного имущества Ленинградской области и порядке ведения реестра этого имущества";

постановление Правительства Ленинградской области от 25 июня 2012 года № 213 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 25 марта 1999 года № 20 "Об организации учета государственного имущества Ленинградской области и порядке ведения реестра этого имущества";

постановление Правительства Ленинградской области от 12 марта 2018 года № 77 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 25 марта 1999 года № 20 "Об организации учета государственного имущества Ленинградской области и порядке ведения реестра этого имущества".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета финансов.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 27 января 2022 года № 50
(приложение)

ПОРЯДОК
организации учета и ведения реестра государственного имущества
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила организации учета государственного имущества Ленинградской области, ведения реестра государственного имущества Ленинградской области (далее – Порядок, Реестр) и предоставления информации, содержащейся в Реестре.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

учет государственного имущества Ленинградской области – сбор, обработка, регистрация и внесение в Реестр информации об объектах государственного имущества Ленинградской области (далее – учет);

объект учета – объект государственного имущества Ленинградской области, в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в Реестр;

ведение Реестра – хранение и актуализация сведений об объектах учета, внесенных в Реестр, исключение сведений об объектах учета из Реестра;

уполномоченный орган – Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом;

АИС УИ ЛО – Автоматизированная информационная система управления имуществом Ленинградской области;

ЛКБ – личный кабинет балансодержателя, являющийся подсистемой АИС УИ ЛО.

Иные термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных областным законом от 19 января 2001 года № 4-оз "Об отдельных вопросах управления и распоряжения государственным имуществом Ленинградской области".

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на учет имущества, находящегося в собственности Ленинградской области, сведения о котором составляют государственную тайну.

2. Учет и ведение реестра государственного имущества Ленинградской области

2.1. Учет и ведение Реестра осуществляются уполномоченным органом в электронном виде в АИС УИ ЛО.

2.2. Документом, подтверждающим факт учета государственного имущества Ленинградской области в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая реестровый номер имущества и иные достаточные для идентификации имущества сведения по состоянию на дату выдачи выписки из Реестра.

2.3. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и их владельцах, внесение изменений и дополнений в эти сведения, а также исключение сведений из Реестра осуществляются на основании правоустанавливающих документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, в том числе:

- актов органов государственной власти (государственных органов);
- договоров или иных сделок;
- вступивших в законную силу решений судов;
- данных бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;
- учредительных документов;
- актов об инвентаризации имущества;
- сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
- данных технической инвентаризации;
- документов, являющихся результатом проведения кадастровых работ;
- иных документов, предусмотренных законодательством.

2.4. Для внесения в Реестр сведений о владельце объекта учета, ранее не прошедшем процедуру учета, владелец объекта учета подает в уполномоченный орган заявление о внесении в Реестр (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются:

- а) сводные сведения об объектах учета по состоянию на дату подачи заявления о внесении в Реестр по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- б) заверенные копии учредительных документов владельца объекта учета (устав юридического лица, свидетельство об учете в налоговом органе и иные документы);

- в) перечень объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении, хозяйственном ведении, постоянном (бессрочном) пользовании владельца объекта учета по состоянию на дату подачи заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

г) перечень объектов особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении владельца объекта учета – государственного бюджетного учреждения, государственного автономного учреждения по состоянию на дату подачи заявления, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (в электронном виде в формате Excel);

д) перечень объектов движимого имущества первоначальной стоимостью от 200000 рублей за единицу, находящегося в оперативном управлении владельца объекта учета – государственного казенного учреждения, по состоянию на дату подачи заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (в электронном виде в формате Excel);

е) заверенные копии договоров аренды, безвозмездного пользования в отношении объектов учета, принадлежащих владельцу объекта учета (при наличии).

Рассмотрение заявления и документов осуществляется в течение 30 дней с даты регистрации заявления в уполномоченном органе.

В случае выявления в заявлении и документах ошибочной, противоречивой информации процедура учета приостанавливается, документы возвращаются на доработку владельцу объекта учета.

Внесение в Реестр сведений о владельце объекта учета по результатам рассмотрения заявления и документов осуществляется на основании распоряжения уполномоченного органа.

Владельцу объекта учета, прошедшему процедуру учета, выдается экземпляр распоряжения уполномоченного органа о внесении в Реестр, а также учетные данные (логин и пароль) в ЛКБ.

2.5. Сведения об объекте учета для включения в Реестр, внесения изменений и дополнений в сведения, содержащиеся в Реестре, или исключения сведений из Реестра, а также подтверждающие документы в течение пяти рабочих дней со дня их принятия или вступления в силу, если законодательством не установлен иной срок, подлежат представлению на согласование в уполномоченный орган владельцем объекта учета посредством создания электронной сессии в ЛКБ с приложением подтверждающих документов в электронном виде (в виде скан-образов).

Сведения об объекте учета для включения в Реестр, внесения изменений и дополнений в сведения, содержащиеся в Реестре, или исключения сведений из Реестра подлежат согласованию в течение 30 дней со дня их представления в уполномоченный орган посредством электронного взаимодействия через ЛКБ.

Руководитель и главный бухгалтер организации – владельца объекта учета несут ответственность за полноту и достоверность представляемой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. В целях обеспечения полноты и подлинности содержащейся в Реестре информации владельцы объектов учета ежегодно в срок

до 1 апреля года, следующего за отчетным, обязаны представлять в уполномоченный орган путем создания электронной сессии в ЛКБ следующие сведения и документы:

а) сводные сведения об объектах учета за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в электронном виде (в виде скан-образа);

б) справочную информацию о выбытии и поступлении объектов недвижимости за отчетный финансовый год с указанием реквизитов документов, на основании которых объект внесен в Реестр либо исключен из Реестра (предоставляется в случае поступления или выбытия объектов недвижимости в отчетном финансовом году);

в) перечень объектов особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении владельца объекта учета – государственного бюджетного учреждения, государственного автономного учреждения, либо перечень объектов движимого имущества первоначальной стоимостью от 200000 рублей за единицу, находящегося в оперативном управлении владельца объекта учета – государственного казенного учреждения, по состоянию на отчетную дату по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (в электронном виде в формате Excel).

2.7. Владелец объекта учета при создании электронной сессии в ЛКБ и представлении ее на согласование в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка одновременно направляет в уполномоченный орган уведомление о создании электронной сессии в ЛКБ посредством системы электронного документооборота Ленинградской области либо по адресу электронной почты lokugi@lenreg.ru.

2.8. Документы, на основании которых осуществляется ведение Реестра, внесение изменений и дополнений в эти сведения, а также исключение сведений из Реестра, хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

2.9. Уполномоченный орган:

а) осуществляет методическое, организационное и программное обеспечение учета и ведения Реестра;

б) организует защиту информации, содержащейся в Реестре;

в) обеспечивает учет сведений о государственном имуществе Ленинградской области, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации с ограниченным доступом.

2.10. Внесение в Реестр имущества казны Ленинградской области осуществляется уполномоченным органом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области.

2.11. Ведение Реестра осуществляется с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность,

целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

3. Присвоение реестрового номера

3.1. Владельцу объекта учета, прошедшему процедуру учета на основании распоряжения уполномоченного органа о внесении в Реестр, присваивается уникальный восьмизначный реестровый номер, который формируется в следующем порядке:

знак 1 – данные об объекте учета как открытые (0) или отнесенные к категории ограниченного доступа (1);

знаки 2 и 3 – условный код административно-территориальной единицы, на территории которой зарегистрировано юридическое лицо, имеющее имущество Ленинградской области, а именно:

Наименование административно-территориальной единицы	Код
Город Санкт-Петербург	00
Бокситогорский район	01
Волосовский район	02
Волховский район	03
Всеволожский район	04
Выборгский район	05
Гатчинский район	06
Кингисеппский район	07
Киришский район	08
Кировский район	09
Лодейнопольский район	10
Ломоносовский район	11
Лужский район	12
Подпорожский район	13
Приозерский район	14
Сланцевский район	15
Город Сосновый Бор	16
Тихвинский район	17
Тосненский район	18
Иные субъекты Российской Федерации	19

знаки 4, 5, 6, 7 и 8 – порядковый номер владельца объекта учета, присваиваемый в прямой последовательности. В неиспользуемых левых разрядах данной группы знаков ставится "0".

3.2. Объекту учета, принадлежащему владельцу объекта учета, прошедшему процедуру учета на основании распоряжения уполномоченного органа о внесении в Реестр, присваивается уникальный

четырнадцатизначный реестровый номер, который формируется в следующем порядке:

знаки с 1 по 8 – реестровый номер владельца объекта учета;

знаки 9, 10, 11, 12, 13 и 14 – порядковый номер объекта учета, присваиваемый в прямой последовательности. В неиспользуемых левых разрядах данной группы знаков ставится "0".

Реестровый номер объекта движимого имущества имеет префикс "Д", реестровый номер земельного участка имеет префикс "З".

4. Состав данных об объектах учета, которые должны быть отражены в реестре

4.1. В Реестр подлежат внесению следующие основные сведения о владельце объекта учета:

- 1) полное наименование,
- 2) краткое наименование,
- 3) организационно-правовая форма,
- 4) ОГРН,
- 5) ИНН,
- 6) КПП,
- 7) реестровый номер,
- 8) адрес,
- 9) контакты,
- 10) экономические показатели,
- 11) объекты учета,
- 12) документы,
- 13) иные параметры.

4.2. В Реестр подлежат внесению следующие основные сведения об объектах учета:

- 1) наименование,
- 2) тип объекта,
- 3) реестровый номер,
- 4) адрес,
- 5) площадь,
- 6) протяженность,
- 7) вид помещения/сооружения,
- 8) назначение,
- 9) назначение фактическое,
- 10) кадастровый номер,
- 11) инвентарный номер,
- 12) первоначальная стоимость,
- 13) остаточная стоимость,
- 14) износ,
- 15) кадастровая стоимость,
- 16) этаж,

- 17) этажность, в том числе подземная этажность,
- 18) номер и дата записи в ЕГРН о регистрации права собственности,
- 19) номер и дата записи в ЕГРН о регистрации вещного права,
- 20) номер и дата записи в ЕГРН о регистрации ограничения (обременения),
- 21) правообладатель,
- 22) тип права/состояния,
- 23) арендатор/пользователь,
- 24) тип сделки/договора/контракта,
- 25) собственник,
- 26) основание возникновения права,
- 27) основание прекращения права,
- 28) дата прекращения права собственности,
- 29) частичное обременение,
- 30) объект культурного наследия,
- 31) статус включения в перечень для субъектов малого и среднего предпринимательства,
- 32) иные параметры.

5. Предоставление информации, содержащейся в реестре

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется уполномоченным органом на безвозмездной основе любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

5.2. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, предоставляется в рамках оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Органам государственной власти Российской Федерации и органам государственной власти Ленинградской области, органам местного самоуправления, владельцам объекта учета и иным государственным органам информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

В запросе о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в Реестре, необходимо указать наименование, адрес, кадастровый номер, инвентарный номер, площадь, протяженность и иные характеристики, позволяющие идентифицировать объект учета, в отношении которого запрашивается информация.

6. Заключительные положения

6.1. Уполномоченный орган несет ответственность за своевременность внесения сведений в Реестр, организацию защиты, обеспечение полноты и подлинности содержащейся в Реестре информации.

6.2. Ответственность за своевременность представления в уполномоченный орган и подлинность сведений об объектах учета несут владельцы объекта учета.

6.3. Использование сведений об объектах учета, содержащихся в Реестре, в форме или способами, которые наносят ущерб интересам Ленинградской области или владельцам этих объектов, умышленное или неосторожное искажение информации либо утрата сведений об объектах учета влекут ответственность виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку...БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ
(Форма)В Ленинградский областной
комитет по управлению
государственным имуществом

Заявление

Прошу внести в реестр государственного имущества Ленинградской области сведения о владельце объекта учета, ранее не прошедшем процедуру учета, _____

(полное наименование государственного унитарного предприятия/
государственного учреждения Ленинградской области)

Приложения:

- 1) сводные сведения об объектах учета по состоянию на ____ на __ л.,
- 2) заверенные копии учредительных документов (устав юридического лица, свидетельство об учете в налоговом органе и иные документы) на __ л.,
- 3) перечень объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении, хозяйственном ведении, постоянном (бессрочном) пользовании владельца объекта учета, по состоянию на ____ на __ л.,
- 4) перечень объектов особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении владельца объекта учета, по состоянию на ____ на __ л. (для государственного бюджетного учреждения, государственного автономного учреждения),
- 5) перечень объектов движимого имущества стоимостью от 200000 рублей за единицу, находящегося в оперативном управлении владельца объекта учета, по состоянию на ____ на __ л. (для государственного казенного учреждения),
- 6) заверенные копии договоров аренды, безвозмездного пользования в отношении объектов учета, принадлежащих владельцу объекта учета (при наличии), на __ л.

(наименование
должности)

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель _____
(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

Приложение 2
к Порядку...

(Форма)

СВОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ
об объектах учета за отчетный финансовый год*

Реестровый № владельца объекта учета _____

№ п/п	Наименование, данные об объектах учета по состоянию на 1 января ____ года	Характеристики данных	Примечание
1	Реквизиты и основные данные юридического лица:		
1.1	Полное наименование юридического лица/ сокращенное наименование юридического лица		
1.2	Местонахождение/почтовый адрес, ОКТМО		
1.3	Вышестоящий орган, ОКОГУ основного юридического лица		
1.4	Организационно-правовая форма, ОПФ		
1.5	Идентификационный номер налогоплательщика, ИНН		
1.6	Основной государственный регистрационный номер, ОГРН		
1.7	Последнее изменение Устава		дата
1.8	Уставный фонд предприятия		руб.
1.9	Балансовая стоимость основных фондов/остаточная стоимость		руб.
2	Состав объекта учета:		
2.1	Недвижимость (без земельных участков): количество/балансовая стоимость/остаточная стоимость		шт./руб.
2.2	Земельные участки: количество/общая площадь		шт./кв. м
2.3	Движимое имущество балансовой стоимостью от 200 тыс. руб. за единицу: балансовая стоимость/остаточная стоимость**		руб.
	Нематериальные активы: балансовая стоимость/остаточная стоимость		руб.
	Движимое имущество, – особо ценное: балансовая стоимость/остаточная стоимость***		руб.

* Для владельца объекта учета, ранее не прошедшего процедуру учета, сводные сведения об объектах учета указываются по состоянию на дату подачи заявления о внесении в Реестр.

** Строка заполняется казенным учреждением.

*** Строка заполняется автономным и бюджетным учреждением.

Руководитель _____
ФИО (дата) (подпись)

Главный бухгалтер _____
ФИО (дата) (подпись)

(Исполнитель: Ф.И.О., телефон)

Приложение 3
к Порядку...

(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении,
хозяйственном ведении, постоянном (бессрочном) пользовании владельца
объекта учета по состоянию на _____

№ п/п	Наименование объекта недвижимости (согласно сведениям ЕГРН)	Адрес (согласно сведениям ЕГРН)	Объект культурного наследия ("да" или "нет")	Основание нахождения объекта у юридического лица (вид права, номер и дата государственной регистрации права, оперативного управления или хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования	Кадастровый номер объекта недвижимости/ инвентарный номер	Первоначальная стоимость (руб.)/ остаточная стоимость (руб.)/ кадастровая стоимость (руб.)	Площадь (в кв. м)*	Категория земель/ вид разрешенного использования (для земельных участков)

* Либо иные основные характеристики объекта недвижимости в зависимости от вида объекта (протяженность, глубина, глубина залегания, объем, высота, площадь застройки).

Приложение 4
к Порядку...

(Форма)

Перечень объектов особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении владельца объекта учета по состоянию на _____ (для государственного бюджетного учреждения, государственного автономного учреждения)/Перечень объектов движимого имущества стоимостью от 200000 рублей за единицу, находящегося в оперативном управлении владельца объекта учета, по состоянию на _____ (для государственного казенного учреждения)

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Первоначальная стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Дата	ОЦДИ* (да/нет)

* ОЦДИ – особо ценное движимое имущество.