



**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30.01.2024

№ 200

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных
и земельных отношений Воронежской области от 19.08.2019 № 2167**

В соответствии с Законом Воронежской области от 17.03.1997 № 86-з «Об управлении государственной собственностью Воронежской области», Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области, утвержденным постановлением Правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365, в целях приведения в соответствие действующему законодательству, для целей учета имущества, находящегося в собственности Воронежской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – департамент) от 19.08.2019 № 2167 «Об утверждении порядка осуществления департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области учета объектов областной собственности и ведения реестра областной собственности, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и сооружений), реестра земельных участков, реестра движимого имущества, реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, реестра акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, реестра интеллектуальной собственности»

(в редакции приказов департамента от 27.05.2021 № 1097, от 12.04.2022 № 895)
следующие изменения:

1.1. В наименовании, преамбуле и далее по тексту заменить слово «департамент» в соответствующем падеже словом «министерство» в соответствующем падеже.

1.2. В преамбуле слово «правительства» заменить словом «Правительства».

1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.».

1.4. Заменить слова «Руководитель департамента» на слово «Министр».

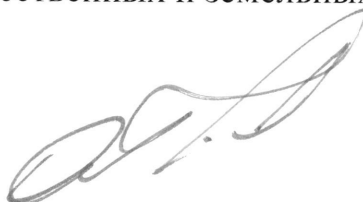
2. Порядок осуществления министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области учета объектов областной собственности и ведения реестра областной собственности, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и сооружений), реестра земельных участков, реестра движимого имущества, реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, реестра акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, реестра интеллектуальной собственности изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан (Пантелеева) обеспечить официальное размещение настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети «Интернет»

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных и земельных отношений Воронежской области Калагастову О.А.

Министр



О.С. Провоторова

Приложение
к приказу министерства
имущественных и земельных
отношений Воронежской области

от 30.01.2024 № 200

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ УЧЕТА
ОБЪЕКТОВ ОБЛАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ОБЛАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕЕСТРА
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА (ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ),
РЕЕСТРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РЕЕСТРА ДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА, РЕЕСТРА ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ С ДОЛЕЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕЕСТРА АКЦИЙ (ДОЛЕЙ)
В УСТАВНЫХ КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ,
РЕЕСТРА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области учета объектов областной собственности и ведения реестра областной собственности, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и сооружений), реестра земельных участков, реестра движимого имущества, реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, реестра акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, реестра интеллектуальной собственности (далее - порядок) определяет осуществление министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - министерство) учета объектов областной собственности и ведения реестра областной собственности, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и сооружений), реестра земельных участков, реестра движимого имущества, реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, реестра акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, реестра интеллектуальной собственности.

2. Письменное обращение структурного подразделения министерства или юридического лица (далее - заявитель), поступившее в структурное

подразделение министерства, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

3. Решения министерства, связанные с осуществлением учета объектов областной собственности и ведения реестра областной собственности, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и сооружений), реестра земельных участков, реестра движимого имущества, реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, реестра акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, реестра интеллектуальной собственности, принимаются в форме приказа министерства.

4. Решения о приостановлении рассмотрения вопроса и об отказе в удовлетворении обращения оформляются в виде писем, письменных мотивированных замечаний, служебных записок министерства.

2. Учет объектов областной собственности и ведения реестра областной собственности, в том числе реестра недвижимого имущества (зданий и сооружений), реестра земельных участков, реестра движимого имущества, реестра областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, реестра акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ, реестра интеллектуальной собственности

1. Объектами учета реестра областной собственности (далее - реестр) являются:

- нежилые здания, строения, сооружения, жилищный фонд Воронежской области, закрепленные на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за государственными областными учреждениями;

- нежилые здания, строения, сооружения, жилищный фонд Воронежской области, составляющие казну Воронежской области;

- земельные участки, предоставленные в постоянное (бессрочное) пользование;

- земельные участки, составляющие казну Воронежской области;

- движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей за единицу, составляющее имущество казны Воронежской области;

- движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей за единицу, находящееся на соответственном вещном праве у юридического лица;

- автотранспортные средства подлежат учету независимо от их стоимости;

- акции, доли в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- интеллектуальная собственность;

- государственные унитарные предприятия и государственные учреждения Воронежской области;

- хозяйственные общества с долей государственной собственности Воронежской области в уставных капиталах.

2. При осуществлении учета объектов государственной собственности и ведении реестра выполняются следующие процедуры:

2.1. Внесение в реестр недвижимого имущества (зданий и сооружений), областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений и хозяйственных обществ с долей Воронежской области, земельных участков, движимого имущества.

Сведения об объектах учета представляют собой формирование базы данных областного имущества в электронном виде и включает в себя описание объектов учета с указанием их индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить один объект учета от другого.

2.2. Внесение изменений в реестр и обновление данных об объектах учета в реестре.

2.3. Исключение объектов учета из реестра.

2.4. Внесение заявителем сведений об объектах учета в программе «ВЕБ-Балансодержатель» (далее - ВЕБ-Балансодержатель).

3. Внесение в реестр объектов учета

3.1. Внесение в реестр недвижимого имущества (зданий и сооружений).

1. Для внесения в реестр недвижимого имущества (зданий и сооружений) (далее - объект недвижимости), заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

1.1. Для объектов недвижимости построенных по разрешительной документации:

- заявление о внесении в реестр объектов недвижимости;
- копию разрешения на строительство объекта недвижимости, выданное уполномоченным органом;
- копию разрешения на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию, выданное уполномоченным органом;
- копию документов о предоставлении земельного участка под строительство;
- технический план на бумажном и электронном носителях (при наличии);
- копию документов, подтверждающих постановку объектов на кадастровый учет;
- копию документов, подтверждающих регистрацию права собственности Воронежской области (при наличии);
- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета,

применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В случае отсутствия инвентарной карточки предоставить иной документ, подтверждающий стоимость имущества.

Заявитель вносит сведения об объекте недвижимости в ВЕБ-Балансодержатель путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения в реестр.

1.2. Для объектов недвижимости построенных без разрешительной документации:

- заявление о внесении в реестр объектов недвижимости;
- копию заключения уполномоченного органа если для строительства, реконструкции такого объекта не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации выдача разрешительной документации;
- технический план на бумажном и электронном носителях (при наличии);
- копию документов, подтверждающих постановку объектов на кадастровый учет или регистрацию права собственности Воронежской области (при наличии);
- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В случае отсутствия инвентарной карточки предоставить иной документ, подтверждающий стоимость имущества.

Заявитель вносит сведения об объекте недвижимости в ВЕБ-Балансодержатель путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения в реестр.

1.3. Для объектов недвижимости, переданных с иного уровня собственности в рамках разграничения полномочий:

- заявление о внесении в реестр объектов недвижимости;
- копию распорядительного акта уполномоченного органа о приеме имущества в собственность Воронежской области;
- копию гражданско-правового акта приема-передачи имущества;
- копию документа о балансовой стоимости объекта недвижимости.

1.4. Для объектов недвижимости, приобретенных заявителем:

- заявление о внесении в реестр объектов недвижимости;
- копию договора и иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;
- копию документов, подтверждающих постановку объектов недвижимости на кадастровый учет (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости);
- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В случае отсутствия инвентарной карточки предоставить иной документ, подтверждающий стоимость имущества.

Заявитель вносит сведения о приобретенном объекте недвижимости в ВЕБ-Балансодержатель путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения в реестр.

1.5. Для объектов недвижимости, отнесенных к категории «Сооружение некапитального характера»:

- заявление о внесении в реестр объектов недвижимости;
- копию справки уполномоченного органа или организации об отнесении объекта недвижимости к категории «Сооружение не капитального характера»;
- копию технического паспорта. В случае отсутствия технического паспорта копию справки уполномоченного органа или организации об индивидуальных характеристиках объекта недвижимости;
- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В случае отсутствия инвентарной карточки предоставить иной документ, подтверждающий стоимость имущества.

Заявитель вносит сведения об объекте недвижимости в ВЕБ-Балансодержатель путем заполнения соответствующих разделов с

прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения в реестр.

2. По результатам рассмотрения документов министерство принимает одно из следующих решений:

- внести в реестр объекты недвижимости;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении в реестр объектов недвижимости;
- отказать во внесении в реестр объектов недвижимости.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении в реестр объектов недвижимости в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении в реестр объектов недвижимости министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении в реестр объектов недвижимости.

6. Министерство отказывает во внесении в реестр объекта недвижимости в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении в реестр объектов недвижимости заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения в реестр объектов недвижимости с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего порядка.

3.2. Внесение в реестр земельных участков.

1. Для внесения в реестр земельных участков заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

1.1. Для земельных участков, переданных с иного уровня собственности в рамках разграничения полномочий:

- заявление о внесении в реестр земельных участков;
- копию распорядительного акта уполномоченного органа о приеме имущества в собственность Воронежской области;
- копию гражданско-правового акта приема-передачи имущества;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

1.2. Для земельных участков, приобретенных заявителем:

- заявление о внесении в реестр земельных участков;

- копию договора и иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение земельного участка в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений земельного участка;

- вступившие в законную силу судебные акты;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

Заявитель вносит сведения о приобретенном земельном участке в ВЕБ-Балансодержатель путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения в реестр.

2. По результатам рассмотрения документов министерство принимает одно из следующих решений:

- внести в реестр земельные участки;

- приостановить рассмотрение вопроса о внесении в реестр земельных участков;

- отказать во внесении в реестр земельных участков.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении в реестр земельных участков в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего порядка;

- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении в реестр земельных участков министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении в реестр земельных участков.

6. Министерство отказывает во внесении в реестр земельных участков в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении в реестр земельных участков заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения в реестр земельных участков с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего порядка.

3.3. Внесение в реестр движимого имущества.

1. Для внесения в реестр движимого имущества заявитель предоставляет

в министерство следующий пакет документов:

1.1. Для движимого имущества, переданного с иного уровня собственности в рамках разграничения полномочий:

- заявление о внесении в реестр движимого имущества;
- копию распорядительного акта уполномоченного органа о приеме имущества в собственность Воронежской области;
- копию гражданско-правового акта приема-передачи имущества;
- копию документа о балансовой стоимости имущества.

1.2. Для движимого имущества, приобретенного юридическими лицами:

- заявление о внесении в реестр движимого имущества;
- копию договора и иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений движимого имущества (при наличии);

- копию товарно-сопроводительных документов (при наличии);
- копию свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копию паспорта транспортного средства или копию выписки из электронного паспорта транспортного средства;

- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Заявитель вносит сведения о приобретенном движимом имуществе в ВЕБ-Балансодержатель путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения в реестр.

2. По результатам рассмотрения документов министерство принимает одно из следующих решений:

- внести в реестр движимое имущество;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении в реестр движимого имущества;
- отказать во внесении в реестр движимого имущества.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении в реестр движимого имущества в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении в реестр движимого имущества министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении в реестр движимого имущества.

6. Министерство отказывает во внесении в реестр движимого имущества в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении в реестр движимого имущества заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения в реестр движимого имущества с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего порядка.

3.4. Внесение в реестр юридических лиц.

1. Для внесения в реестр областных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений, хозяйственных обществ с долей Воронежской области (далее - юридические лица), заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление о внесении в реестр юридического лица;
- копию распорядительного акта уполномоченного органа о приеме (создание) юридического лица в собственность Воронежской области;
- копию документов - оснований создания хозяйственных обществ с долей Воронежской области или приобретения акция (долей) в уставном капитале хозяйственного общества с долей Воронежской области;
- копию устава юридического лица;
- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2. По результатам рассмотрения документов министерство принимает одно из следующих решений:

- внести в реестр юридическое лицо;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении в реестр юридического лица;
- отказать во внесении в реестр юридического лица.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении в реестр юридического лица в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении в реестр юридического лица министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении в реестр юридического лица.

6. Министерство отказывает во внесении в реестр юридического лица в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении в реестр юридического лица заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения в реестр юридического лица с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего порядка.

3.5. Внесение в реестр акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ.

1. Для внесения в реестр акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ (далее - ценные бумаги) заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление о внесении в реестр ценных бумаг;
- выписку из реестра владельцев ценных бумаг;
- копию документов, подтверждающих регистрацию выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг и отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг.

2. По результатам рассмотрения документов министерство принимает одно из следующих решений:

- внести в реестр ценные бумаги;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении в реестр ценных бумаг;
- отказать во внесении в реестр ценных бумаг.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении в реестр ценных бумаг в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении в реестр ценных бумаг министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении в реестр

ценных бумаг.

6. Министерство отказывает во внесении в реестр ценных бумаг в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении в реестр ценных бумаг заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения в реестр ценных бумаг с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего порядка.

3.6. Внесение в реестр интеллектуальной собственности.

1. Для внесения в реестр интеллектуальной собственности заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление о внесении в реестр интеллектуальной собственности;
- акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством;
- договоры (об отчуждении, лицензионный, сублицензионный) и другие сделки в отношении интеллектуальной собственности;
- вступившие в законную силу судебные акты;
- акты (свидетельства, приложения) о правах, выданные уполномоченными органами государственной власти;
- иные акты передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации правообладателю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством;
- бухгалтерский баланс на очередную отчетную дату;
- отчет о финансовом результате.

Заявитель вносит сведения о приобретенной интеллектуальной собственности в ВЕБ-Балансодержатель путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения в реестр.

2. По результатам рассмотрения документов министерство принимает одно из следующих решений:

- внести в реестр интеллектуальную собственность;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении в реестр интеллектуальной собственности;
- отказать во внесении в реестр интеллектуальной собственности.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении в реестр интеллектуальной собственности в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении в реестр интеллектуальной собственности министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении в реестр интеллектуальной собственности.

6. Министерство отказывает во внесении в реестр интеллектуальной собственности в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении в реестр интеллектуальной собственности заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения в реестр интеллектуальной собственности с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 3.6 раздела 3 настоящего порядка.

4. Внесение изменений в реестр и обновление данных об объектах учета в реестре

4.1. Внесение изменений и обновление в реестре данных об объектах недвижимости.

1. Для изменения данных в объектах недвижимости заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

1.1. Документы, подтверждающие завершение строительства объектов недвижимости по разрешительной документации:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении объектов недвижимости;

- копию разрешения на строительство объекта недвижимости, выданное уполномоченным органом;

- копию разрешения на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию, выданное уполномоченным органом;

- копию документов о предоставлении земельного участка под строительство;

- технический план на бумажном и электронном носителях (при наличии);

- копию документов, подтверждающих постановку объектов на кадастровый учет или регистрацию права собственности Воронежской области (при наличии);

- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными

(муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В случае отсутствия инвентарной карточки предоставить иной документ, подтверждающий стоимость имущества.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении характеристик объекта недвижимости путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения изменения в реестр.

1.2. Документы, подтверждающие завершение строительства объектов недвижимости без разрешительной документации:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении объектов недвижимости;

- копию справки уполномоченного органа или организации об отнесении объекта недвижимости к категории «Вспомогательное сооружение»;

- технический план на бумажном и электронном носителях (при наличии);

- копию документов, подтверждающих постановку объектов на кадастровый учет или регистрацию права собственности Воронежской области (при наличии);

- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В случае отсутствия инвентарной карточки предоставить иной документ, подтверждающий стоимость имущества.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении характеристик объекта недвижимости путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения изменения в реестр.

1.3. Документы, подтверждающие изменение месторасположения объектов недвижимости:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении объектов недвижимости;

- копию адресной справки уполномоченного органа или организации о месторасположении объектов недвижимости;

- копию постановления, изданного органами местного самоуправления об изменении месторасположения объектов недвижимости.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении характеристик объекта недвижимости путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения изменения в реестр.

1.4. Документы, подтверждающие изменение назначения объектов недвижимости:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении объектов недвижимости;
- копию постановления, изданное органами местного самоуправления, о переводе из нежилого (жилого) помещения в жилое (нежилое) помещение;
- копию уведомления уполномоченного органа или организации о переводе из нежилого (жилого) помещения в жилое (нежилое) помещение;
- копию технического плана или копию документов, подтверждающих постановку объектов недвижимости на кадастровый учет (при наличии).

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении характеристик объекта недвижимости путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения изменения в реестр.

1.5. Документы, подтверждающие изменение технических или экономических характеристик объектов недвижимости:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении объектов недвижимости;
- копию разрешения на реконструкцию объектов недвижимости, выданное уполномоченным органом;
- копию разрешения на ввод объектов недвижимости в эксплуатацию (по результатам реконструкции), выданное уполномоченным органом.

Копию заключения, выданного уполномоченным органом если для реконструкции такого объекта недвижимости выдача разрешений не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копию технического плана или копию документов, подтверждающих постановку объектов недвижимости на кадастровый учет;
- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В случае отсутствия инвентарной карточки предоставить иной документ, подтверждающий стоимость имущества.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении характеристик объекта недвижимости путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения изменения в реестр.

2. В целях определения остаточной стоимости объектов недвижимости заявитель ежегодно до 1 мая текущего года актуализирует соответствующие сведения в ВЕБ-Балансодержатель.

3. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1

подраздела 4.1 раздела 4 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- внести изменения в данные реестра;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра;
- отказать во внесении изменений в данные реестра.

4. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 4.1 раздела 4 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 4.1 раздела 4 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

5. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении изменений в данные реестра министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

6. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении изменений в реестр.

7. Министерство отказывает во внесении изменений в данные реестра в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

8. После получения отказа во внесении изменений в данные реестра заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения изменений в данные реестра с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 4.1 раздела 4 настоящего порядка.

4.2. Внесение изменений и обновление в реестре данных о земельных участках.

1. Для изменения данных в земельных участках заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении земельного участка;
- копию актов, изданных органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания (при наличии);
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, подтверждающая изменения.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении характеристик земельного участка путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для

внесения изменения в реестр.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 4.2 раздела 4 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- внести изменения в данные реестра;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра;
- отказать во внесении изменений в данные реестра.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 4.2 раздела 4 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 4.2 раздела 4 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении изменений в данные реестра министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении изменений в данные реестра.

6. Министерство отказывает во внесении изменений в данные реестра в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении изменений в данные реестра заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения изменений в данные реестра с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 4.2 раздела 4 настоящего порядка.

4.3. Внесение изменений и обновление в реестре данных о движимом имуществе.

1. Для изменения данных в движимом имуществе заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении движимого имущества;
- копию документа подтверждающего изменения характеристик движимого имущества (при наличии);
- копию паспорта транспортного средства или копию выписки из электронного паспорта транспортного средства;
- инвентарную карточку учета нефинансовых активов, утвержденную Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными

органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении характеристик движимого имущества путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения изменения в реестр.

2. В целях определения остаточной стоимости движимого имущества заявитель ежегодно до 1 мая текущего года актуализирует соответствующие сведения в ВЕБ-Балансодержатель.

3. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 4.3 раздела 4 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- внести изменения в данные реестра;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра;
- отказать во внесении изменений в данные реестра.

4. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 4.3 раздела 4 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 4.3 раздела 4 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

5. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении изменений в данные реестра министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечание.

6. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении изменений в данные реестра.

7. Министерство отказывает во внесении изменений в данные реестра в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

8. После получения отказа во внесении изменений в данные реестра заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения изменений в данные реестра с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 4.3 раздела 4 настоящего порядка.

4.4. Внесение изменений и обновление в реестре данных о юридических лицах.

1. Для изменения данных о юридическом лице заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копию документов, подтверждающих факты изменения данных о юридическом лице (при наличии).

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении данных юридического лица путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения изменения в реестр.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 4.4 раздела 4 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- внести изменения в данные реестра;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра;
- отказать во внесении изменений в данные реестра.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 4.4 раздела 4 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 4.4 раздела 4 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении изменений в данные реестра министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении изменений в реестр.

6. Министерство отказывает во внесении изменений в данные реестра в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении изменений в данные реестра заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения изменений в данные реестра с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 4.4 раздела 4 настоящего порядка.

4.5. Внесение изменений и обновление в реестре данных о ценных бумагах.

1. Для изменения данных о ценных бумагах заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении ценных бумаг;
- копию документов, подтверждающих изменения в отношении ценных

бумаг.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 4.5 раздела 4 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- внести изменения в данные реестра;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра;
- отказать во внесении изменений в данные реестра.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 4.5 раздела 4 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 4.5 раздела 4 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении изменений в данные реестра министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении изменений в реестр.

6. Министерство отказывает во внесении изменений в данные реестра в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении изменений в данные реестра заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения изменений в данные реестра с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 4.5 раздела 4 настоящего порядка.

4.6. Внесение изменений в реестре данных об интеллектуальной собственности.

1. Для изменения данных об интеллектуальной собственности заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление о внесении изменений в реестр в отношении ценных бумаг;
- документы, подтверждающие изменения интеллектуальной собственности.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель сведения об изменении данных об интеллектуальной собственности путем заполнения соответствующих разделов с прикреплением документов (скан-образов), необходимых для внесения изменения в реестр.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 4.6 раздела 4 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- внести изменения в данные реестра;
- приостановить рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра;

- отказать во внесении изменений в данные реестра.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса о внесении изменений в данные реестра в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 4.6 раздела 4 настоящего порядка;

- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 4.6 раздела 4 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса о внесении изменений в данные реестра министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства о внесении изменений в реестр.

6. Министерство отказывает во внесении изменений в данные реестра в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа во внесении изменений в данные реестра заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу внесения изменений в данные реестра с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 4.6 раздела 4 настоящего порядка.

5. Исключение из реестра объектов учета

5.1. Исключение из реестра объектов недвижимости.

1. Для исключения из реестра объектов недвижимости Воронежской области заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

1.1. Для объектов недвижимости, переданных в иной уровень собственности в рамках разграничения полномочий:

- заявление об исключении из реестра объектов недвижимости;
- копию распорядительного акта уполномоченного органа о передаче имущества на иной уровень собственности;
- копию гражданско-правового акта приема-передачи имущества.

1.2. Для объектов недвижимости, по иным основаниям прекращения права:

- заявление об исключении из реестра объектов недвижимости;
- копию вступивших в законную силу судебных актов;

- копию договора и иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;

- копию гражданско-правового акта приема-передачи имущества;

- иные основания прекращения прав на недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель документы (скан-образы), необходимые для исключения из реестра объектов недвижимости.

1.3. Для объектов недвижимости, списанных с балансового учета заявителя:

- заявление об исключении из реестра объектов недвижимости;

- копию акта о списании, утвержденный Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- в случае если объект недвижимости стоит на кадастровом учете, акт обследования, выполненный кадастровым инженером о полном разрушении объекта недвижимости по форме, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 24.05.2021 № П/0217 «Об установлении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке» (на электронном и бумажном носителях);

- копию справки уполномоченного органа или организации об отсутствии объекта недвижимости в натуре (при наличии);

- копию уведомления, выданного уполномоченным органом, об отсутствии на кадастровом учете объекта недвижимости;

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель документы (скан-образы), необходимые для исключения из реестра объектов недвижимости.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 5.1 раздела 5 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- исключить из реестра объект недвижимости;

- приостановить рассмотрение вопроса об исключении из реестра объекта недвижимости;

- отказать в исключении из реестра объекта недвижимости.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса об исключении из реестра объекта недвижимости в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 5.1 раздела 5 настоящего порядка;

- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 5.1 раздела 5 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса об исключении из реестра объектов недвижимости министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства об исключении из реестра объектов недвижимости.

6. Министерство отказывает в исключении из реестра объекта недвижимости в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний, не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа в исключении из реестра объектов недвижимости заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу исключения из реестра объектов недвижимости с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 5.1 раздела 5 настоящего порядка.

5.2. Исключение из реестра земельных участков.

1. Для исключения из реестра земельных участков заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

1.1. Для земельных участков, переданных в иной уровень собственности в рамках разграничения полномочий:

- заявление об исключении из реестра земельных участков;
- копию распорядительного акта уполномоченного органа о передаче земельных участков на иной уровень собственности;
- копию гражданско-правового акта приема-передачи земельных участков.

1.2. Для земельных участков, по иным основаниям прекращения права:

- копию вступивших в законную силу судебных актов (при наличии);
- копию договора и иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;
- копию гражданско-правового акта приема-передачи земельных участков.

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации перехода права на земельный участок;

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель документы (скан-образы), необходимые для исключения из реестра земельных участков.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 5.2 раздела 5 настоящего порядка, министерство принимает одно

из следующих решений:

- исключить из реестра земельные участки;
- приостановить рассмотрение вопроса об исключении из реестра земельных участков;
- отказать в исключении из реестра земельных участков.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса об исключении из реестра земельных участков в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 5.2 раздела 5 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 5.2 раздела 5 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса об исключении из реестра земельных участков министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства об исключении из реестра земельных участков.

6. Министерство отказывает в исключении из реестра земельных участков в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа в исключении из реестра земельных участков заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу исключения из реестра земельных участков с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 5.2 раздела 5 настоящего порядка.

5.3. Исключение из реестра движимого имущества.

1. Для исключения из реестра движимого имущества заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

1.1. Для движимого имущества, переданного в иной уровень собственности в рамках разграничения полномочий:

- заявление об исключении из реестра движимого имущества;
- копию распорядительного акта уполномоченного органа о передаче имущества на иной уровень собственности;
- копию гражданско-правового акта приема-передачи движимого имущества;

1.2. Для движимого имущества, по иным основаниям прекращения права:

- заявление об исключении из реестра движимого имущества;
- копию вступивших в законную силу судебных актов;
- копию договора и иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и

обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;

- копию гражданско-правового акта приема-передачи имущества;
- копию товарно-сопроводительных документов.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель документы (скан-образы), необходимые для исключения из реестра движимого имущества.

1.3. Для движимого имущества, списанных с балансового учета заявителя:

- заявление об исключении из реестра движимого имущества;
- копию акта о списании, утвержденный Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- копию документов (акт, справка, заключение), подтверждающие утилизацию имущества;
- копию документов, подтверждающие снятие с учёта транспортное средство.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель документы (скан-образы), необходимые для исключения из реестра движимого имущества.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 5.3 раздела 5 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- исключить из реестра движимое имущество;
- приостановить рассмотрение вопроса об исключении из реестра движимого имущества;
- отказать в исключении из реестра движимого имущества.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса об исключении из реестра движимого имущества в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 5.3 раздела 5 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 5.3 раздела 5 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса об исключении из реестра движимого имущества министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства об исключении из реестра движимого имущества.

6. Министерство отказывает в исключении из реестра движимого

имущества в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа в исключении из реестра движимого имущества заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу исключения из реестра движимого имущества с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 5.3 раздела 5 настоящего порядка.

5.4. Исключение из реестра юридических лиц.

1. Для исключения из реестра юридического лица заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление об исключении из реестра юридического лица;
- копию распорядительного акта уполномоченного органа о передаче юридического лица на иной уровень собственности, ликвидации, реорганизации юридического лица;
- копию документов - оснований прекращения участия Воронежской области в уставных капиталах хозяйственных обществ с долей Воронежской области;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель документы (скан-образы), необходимые для исключения из реестра юридических лиц.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 5.4 раздела 5 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- исключить из реестра юридическое лицо;
- приостановить рассмотрение вопроса об исключении из реестра юридического лица;
- отказать в исключении из реестра юридического лица.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса об исключении из реестра юридического лица в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 5.4 раздела 5 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 5.4 раздела 5 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса об исключении из реестра юридического лица министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства об исключении из реестра юридического лица.

6. Министерство отказывает в исключении из реестра юридического лица в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы,

подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа в исключении из реестра юридического лица заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу исключения из реестра юридического лица с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 5.4 раздела 5 настоящего порядка.

5.5. Исключение из реестра ценных бумаг.

1. Для исключения из реестра ценных бумаг заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление об исключении из реестра ценных бумаг по установленной форме;

- копию договора и иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости (при наличии);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии);

- выписка из реестра владельцев ценных бумаг (при наличии).

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 5.5 раздела 5 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- исключить из реестра ценные бумаги;

- приостановить рассмотрение вопроса об исключении из реестра ценных бумаг;

- отказать в исключении из реестра ценных бумаг.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса об исключении из реестра ценных бумаг в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 5.5 раздела 5 настоящего порядка;

- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 5.5 раздела 5 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса об исключении из реестра ценных бумаг министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство осуществляет подготовку проекта приказа министерства об исключении из реестра ценных бумаг.

6. Министерство отказывает в исключении из реестра ценных бумаг в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы,

подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа в исключении из реестра ценных бумаг заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу исключения из реестра ценных бумаг с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 5.5 раздела 5 настоящего порядка.

5.6. Исключение из реестра интеллектуальной собственности.

1. Для исключения из реестра интеллектуальной собственности заявитель предоставляет в министерство следующий пакет документов:

- заявление об исключении из реестра интеллектуальной собственности по установленной форме;
- акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством;
- договоры (об отчуждении) и другие сделки в отношении интеллектуальной собственности;
- вступившие в законную силу судебные акты;
- акты (свидетельства, приложения) о правах, выданные уполномоченными органами государственной власти;
- иные акты передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации правообладателю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством.

Заявитель вносит в ВЕБ-Балансодержатель документы (скан-образы), необходимые для исключения из реестра интеллектуальной собственности.

2. По результатам рассмотрения документов, установленных п. 1 подраздела 5.6 раздела 5 настоящего порядка, министерство принимает одно из следующих решений:

- исключить из реестра интеллектуальную собственность;
- приостановить рассмотрение вопроса об исключении из реестра интеллектуальной собственности;
- отказать в исключении из реестра интеллектуальной собственности.

3. Министерство приостанавливает рассмотрение вопроса об исключении из реестра интеллектуальной собственности в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный п. 1 подраздела 5.6 раздела 5 настоящего порядка;
- информация, которая отражена в документах, предусмотренных п. 1 подраздела 5.6 раздела 5 настоящего порядка, является неполной и (или) недостоверной.

4. В случае приостановления рассмотрения вопроса об исключении из реестра интеллектуальной собственности министерство направляет в адрес заявителя письменные мотивированные замечания.

5. При наличии положительного заключения по результатам проведенной экспертизы поступивших документов министерство

осуществляет подготовку проекта приказа министерства об исключении из реестра интеллектуальной собственности.

6. Министерство отказывает в исключении из реестра ценных бумаг в случае, если заявитель в течение 25 дней с момента направления министерством мотивированных замечаний не представил документы, подтверждающие устранение замечаний.

7. После получения отказа в исключении из реестра интеллектуальной собственности заявитель имеет право повторно обратиться в министерство по вопросу исключения из реестра интеллектуальной собственности с приложением документов, указанных в п. 1 подраздела 5.6 раздела 5 настоящего порядка.

Приложение
к Порядку осуществления министерством
имущественных и земельных отношений
Воронежской области учета объектов областной
собственности и ведения реестра областной
собственности, в том числе реестра недвижимого
имущества (зданий и сооружений), реестра
земельных участков, реестра движимого
имущества, реестра областных государственных
унитарных предприятий, государственных
учреждений и хозяйственных обществ с долей
Воронежской области, реестра акций (долей) в
уставных капиталах хозяйственных обществ,
реестра интеллектуальной собственности

1. Министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области:

Адрес: 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, 12.

Телефон: (473) 212-73-65, (473) 212-73-89, факс: (473) 277-93-00, e-mail: mizo@govvrn.ru.

Адрес сайта в сети Интернет: www.dizovo.ru.

График работы:

Понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 16.45.

Перерыв: с 13.00 до 13.45.

2. Отдел по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества:

- телефон начальника отдела: (473) 212-73-95;

- телефон заместителя начальника отдела: (473) 212-73-93.

3. Отдел по работе с земельными участками областного уровня собственности:

- телефон начальника отдела: (473) 212-73-26;

- телефон заместителя начальника отдела: (473) 212-73-87.

4. Отдел корпоративного развития и работы с областными залогами:

- телефон начальника отдела: (473) 212-73-58;

- телефон заместителя начальника отдела: (473) 212-73-42