**Перечень документов**

**и порядок сдачи отчетности по Реестру**

Отчетность необходимо представить:

1) на бумаге в адрес министерства имущественных и земельных отношений Белгородской областипо адресу: г. Белгород, пл. Соборная, 4, каб. 259 (документы можно оставить на 1 этаже здания Правительства области в ячейке МИЗО);

2) в виде скан-образов всех бумажных документов в формате «pdf» на адреса электронной почты сотрудников, принимающих отчетность в соответствии с графиком.

Адреса электронной почты сотрудников принимающих отчетность и их контактные номера телефонов:

1) по имуществу:

- Подусенко Юлия Михайловна т.8(4722)32-37-74, эл. почта [mizo@belregion.ru](mailto:mizo@belregion.ru);

- Михутина Марина Ивановна т.8(4722)32-22-35, эл. почта [mikhutina\_mi@belregion.ru](http://mikhutina_mi@belregion.ru);

2) по земле:

- Жегулина Оксана Алексеевна т.8(4722)35-39-74, эл. почта [mizo2@belregion.ru](http://mizo2@belregion.ru).

При отправке документов по электронной почте, сотрудникам принимающим отчетность по Реестру в теме письма **обязательно** **указывать наименования юридического лица** (полностью - если наименование короткое, если длинное – полностью то, что в кавычках);

Ежегодная отчетность на бумажном носителе сдается в министерство имущественных и земельных отношений области строго **в срок, установленный графиком сдачи отчетности с 9-00 до 13-00**.

Ежегодная отчетность для внесения соответствующих изменений в реестр имущества Белгородской области, представляемая юридическими лицамивключает:

1) **обновленную карту учета имущества Белгородской области** **по состоянию на 01.01.2025г.** с приложением:

- перечня зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства;

- перечнем земельных участков;

- перечнем объектов интеллектуальной собственности.

Обращаем внимание на следующее **- изменена форма карты учета в  части перечня земельных участков**, а именно добавлены графы **«Кадастровая стоимость, руб.»**, **«Балансовая стоимость, руб.»** (должны совпадать), а также **«Кадастровые номера объектов, расположенных на земельном участке (при наличии)»** (обновленная форма карты учета прилагается).

Карта учета должна быть заполнена строго по прилагаемой форме, в  соответствии с инструкцией по ее заполнению.

2) **бухгалтерский баланс либо иную итоговую отчетную документацию**, предусмотренную порядком ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, подтверждающую стоимость основных фондов (средств) (для областных государственных учреждений, областных государственных унитарных предприятий, органов государственной власти, государственных органов Белгородской области), **подписанную руководителем и заверенную основной печатью областной организации**;

3) в случае принятия на баланс за отчетный период новых объектов недвижимости - копии документов, подтверждающих возникновение права собственности Белгородской области и права оперативного управления (хозяйственного ведения) на каждый новый объект недвижимости, являющийся объектом учета, с приложением документов, подтверждающих балансовую и остаточную стоимость объектов недвижимости (за исключением земельных участков);

4) в случае отчуждения или списания в отчетном периоде объектов недвижимости - копии документов, подтверждающих законность такого отчуждения или списания;

5) в случае изменений в характеристиках объектов недвижимости, учитываемых на балансе областной организации, - копии документов, подтверждающих изменения сведений об объектах учета, подлежащих учету в Реестре;

6) копии документов, подтверждающих изменения сведений об объектах учета, подлежащих учету в Реестре.

В случае создания, реорганизации, ликвидации областной организации - копии решений уполномоченного органа о создании, реорганизации или ликвидации областной организации;

В случае создания, реорганизации областной организации - копию устава, копию документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию информационного письма органа государственной статистики.

Документы, указанные в пунктах 1 и 2 предоставляются в обязательном порядке всеми областными организациями.

Документы, указанные в пунктах 3 – 6 предоставляются при наличии соответствующих изменений.