



Совет Андреевского муниципального округа города Севастополя

II созыв

XXXVI сессия

2016 – 2021 гг.

РЕШЕНИЕ

№ 36/166

15 ноября 2019 года

с. Андреевка

Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ, Совет Андреевского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ в новой редакции согласно приложения к настоящему решению (прилагается).

2. Решение Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя от 03.11.2017г. № 11/58 «Об утверждении Положения о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя –Андреевский муниципальный округ» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте внутригородского муниципального образования города

Севастополя Андреевский муниципальный округ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий

полномочия председателя Совета,

Глава местной администрации



П. Н. Сысуев

Приложение 1
к решению XXXVI сессии II
созыва Совета Андреевского
муниципального округа
города Севастополя
№ 36/166 от 15 ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения реестра муниципального имущества
внутригородского муниципального образования города Севастополя
Андреевский муниципальный округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ, в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

1.2. В настоящем Положении под реестром муниципального имущества (далее - Реестр) понимается совокупность документированных сведений об объектах собственности внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа, сформированных на единых методологических и программно-технических принципах муниципальных баз данных, содержащих перечни объектов учета муниципального имущества и данные о них.

1.3. Реестр формируется и ведется в целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, вещных прав и обременения прав на объекты муниципальной собственности, а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом.

1.4. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния и социальной эффективности использования имущества по назначению в соответствии с муниципальными правовыми актами и интересами граждан;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности;

в) учет всех объектов недвижимой и движимой муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия реализации прав собственника на эти объекты.

1.5. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное, не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный в соответствии с решением Совета Андреевского муниципального округа, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11. 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады), в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.6. Ведение реестра осуществляется местной администрацией внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа.

Сотрудник местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевского муниципального округа, уполномоченный вести реестр, обязан:

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

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

1.7. Распоряжение муниципальным имуществом до внесения его в Реестр не допускается.

1.8. В реестр муниципальной собственности подлежат включению объекты учета движимого имущества, первоначальная стоимость которых определяется в соответствии с решением Совета Андреевского муниципального округа.

2. Порядок ведения Реестра

2.1. Основаниями для включения (исключения) объектов в Реестр муниципального имущества являются решения Совета Андреевского муниципального округа.

2.2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно его отличить от других объектов.

2.3. Сведения об объектах учета заносятся в форму Реестра и представляют собой основные характеристики муниципального имущества, которые определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности;
- данных технической инвентаризации и государственной регистрации;
- договоров купли-продажи;
- договоров о передаче имущества в аренду (имущественный наем) и другие виды использования;
- учредительных договоров;
- иных договоров о передаче имущества и документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

2.4. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Первичные документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в местной администрации внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа.

2.5. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение объекта учета в Реестр;
- внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета;
- исключение объекта учета из Реестра.

2.6. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

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

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

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

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

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

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

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

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию, в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

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

2.7. Неотъемлемыми частями Реестра являются:

- журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре (далее - журнал учета документов);

- журнал учета выписок из Реестра (далее - журнал учета выписок);

- дела, в которых помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре и предоставляемые из него, сформированные по признакам отнесения указанного имущества или принадлежности правообладателю.

2.8. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

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

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в местную администрацию внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в местную администрацию внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в местную администрацию внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа, уполномоченную на ведение реестра (должностному лицу, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами местной администрации внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа, ответственными за оформление соответствующих документов.

2.10. Совет Андреевского муниципального округа принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр на основании представления местной администрации Андреевского муниципального округа в следующих случаях:

- если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в муниципальной собственности внутригородского муниципального образования;
- не подтверждены права лица на муниципальное имущество;
- правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр.

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

3. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

3.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется сотрудником местной администрации внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа, ответственным за ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

3.2. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества. Выписка из Реестра является документом, необходимым для осуществления полномочий собственника по совершению сделок с муниципальным имуществом.

4. Заключительные положения

4.1. Сотрудник местной администрации внутригородского муниципального образования Андреевского муниципального округа несет ответственность за соответствие вносимых в Реестр сведений об объектах учета информации, представляемой владельцами этих объектов, за организацию защиты информации, полноту и подлинность информации об объектах учета, предоставляемой заинтересованным лицом по письменным запросам или заявлениям. Ответственность за своевременность представления в местную администрацию и подлинность сведений об объектах учета несут владельцы объектов учета.

4.2. Использование сведений об объектах учета, содержащихся в Реестре, способами или в форме, наносящими ущерб интересам муниципального образования 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.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета
Глава местной администрации



Handwritten signature in blue ink.

П. Н. Сысуев