



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

от _____

№ _____

Об утверждении Положения о порядке
ведения реестра муниципального имущества
Волоколамского городского округа Московской области

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" (в ред. приказа Минэкономразвития России от 13.09.2019 N 573), Уставом Волоколамского городского округа Московской области, в связи с объединением территорий в соответствии с Законом Московской области № 69/2019-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Волоколамского муниципального района», в целях установления порядка формирования и учета муниципального имущества, образованного в результате объединения территорий, Совет депутатов Волоколамского городского округа Московской области решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества Волоколамского городского округа Московской области.
2. Направить настоящее решение главе Волоколамского городского округа Московской области Сылке М.И. для подписания и официального опубликования.
3. Считать утратившими силу Решение Совета депутатов Волоколамского муниципального района МО от 24.06.2014 № 140-31 «Об утверждении Положения о реестре муниципальной собственности Волоколамского муниципального района»
4. Опубликовать данное решение с приложениями в газете «Волоколамский край».
5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета депутатов
Волоколамского городского округа

С.А. Шорников

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения реестра муниципального имущества
Волоколамского городского округа Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" (в ред. приказа Минэкономразвития России от 13.09.2019 N 573), Уставом Волоколамского городского округа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Волоколамского городского округа Московской области (далее - Реестр муниципального имущества), в том числе правила внесения сведений в Реестр муниципального имущества, общие требования к порядку предоставления информации из Реестра муниципального имущества, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию "Волоколамский городской округ Московской области" (далее - Муниципальное образование), на ином вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям Волоколамского городского округа Московской области (далее - Правообладатель) и подлежащем учету в Реестре муниципального имущества.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- уполномоченный орган - Комитет по управлению имуществом администрации Волоколамского городского округа Московской области (далее - Комитет);

- муниципальное образование - муниципальное образование Волоколамский городской округ Московской области;

- учет муниципального имущества - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

- реестр муниципального имущества (далее - Реестр) - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем;

- правообладатель - муниципальный орган исполнительной власти, муниципальное учреждение, муниципальное автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, муниципальное казенное учреждение или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона;

- учет объектов муниципальной собственности - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;
- объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в Реестр;
- ведение Реестра - внесение в Реестр сведений об объектах учета, обновление (изменение) этих сведений и исключение их из Реестра.

1.4. Объектами учета в Реестре являются:

1) находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (в том числе объекты муниципальной казны) - 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, не отнесенное законом к недвижимости;

2) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество (в том числе объекты муниципальной казны), акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

3) предприятия, учреждения, казенные предприятия, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.5. Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляет Комитет. С этой целью Комитет:

- обеспечивает соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;
- обеспечивает соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестра.

1.6. Финансирование работ по организации учета, ведению Реестра, а также обновлению, конвертации и настройке программного обеспечения осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из 3 разделов.

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

- 1) наименование недвижимого имущества;
- 2) адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- 3) кадастровый номер недвижимого имущества;
- 4) индивидуализирующие характеристики (площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества);

5) сведения о балансовой стоимости и начисленной амортизации (износе) недвижимого имущества;

6) сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

7) даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

8) реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

9) сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

10) сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

Сведения об объектах учета приводятся в единицах измерения, установленных законодательством Российской Федерации для ведения бухгалтерского или технического учета недвижимого имущества.

2.3. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости и начисленной амортизации (износе) движимого имущества;

- индивидуализирующие характеристики;

- 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 доле муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

2.4. В раздел 3 включаются сведения о предприятиях, учреждениях, казенных предприятиях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), иных правообладателях муниципального имущества, в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, для индивидуального предпринимателя или физического лица - фамилия, имя, отчество, идентификационный (индивидуальный) номер налогоплательщика;
- адрес (местонахождение), для индивидуального предпринимателя или физического лица - адрес места жительства;
- 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 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 предприятий, учреждений, казенных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для предприятий, учреждений, казенных предприятий);
- сведения о руководителе (фамилия, имя, отчество, кем и на какой срок заключен контракт (трудовой договор), реквизиты контракта (договора), телефон).

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

3. Порядок учета и ведения Реестра

3.1. Учет и ведение Реестра осуществляются с целью формирования полной и достоверной информации о составе объектов муниципальной собственности, необходимой органам местного самоуправления Волоколамского городского округа Московской области при осуществлении полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью.

3.2. Ведение Реестра осуществляется путем помещения в соответствующие его подразделы сведений об объектах учета с присвоением реестрового номера, записей об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права муниципальной собственности на имущество, принадлежащее правообладателям на соответствующем вещном праве или составляющее муниципальную казну.

3.3. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Также должна обеспечиваться возможность вывода сведений, содержащихся в Реестре, на бумажные носители информации.

3.4. Организационные и технические решения по вопросам формирования и ведения Реестра (в том числе форма Реестра на бумажном носителе, технические средства и информационные технологии ведения Реестра на электронных носителях, структура и правила формирования, внесение изменений между разделами, исправление ошибок) определяются Комитетом самостоятельно.

3.5. Ведение Реестра означает выполнение следующих процедур:

- включение объектов учета в Реестр;
- внесение в Реестр записей об изменении сведений об объектах учета;
- исключение из Реестра сведений об объектах учета.

3.6. Документы, на основании которых вносятся сведения в Реестр, подлежат постоянному хранению.

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

3.8. С целью предотвращения утраты сведений Реестра на электронных носителях Комитет формирует резервные копии Реестра, которые должны храниться в местах, исключающих их утрату.

3.9. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра муниципального имущества.

3.10. Основаниями для включения в Реестр сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из Реестра являются правоустанавливающие документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Уставом Волоколамского городского округа Московской области;

- закон или иной нормативный правовой акт федеральных органов власти Российской Федерации;

- закон или иной нормативный правовой акт Московской области;

- муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Волоколамского городского округа Московской области;

- вступившее в законную силу решение судебных органов Российской Федерации;

- договоры и иные сделки о приобретении или отчуждении объектов муниципальной собственности;

- учредительные документы организаций;

- данные бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;

- акты инвентаризации имущества;

- иные документы, предусмотренные нормами действующего законодательства.

3.11. Решение о включении объекта учета в состав муниципальной собственности, исключении объекта учета из состава муниципальной собственности, в том числе в случаях, не урегулированных законодательством, оформляется постановлением главы Волоколамского городского округа Московской области, подготовку которого осуществляет Комитет.

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

3.13. С заявлением, указанным в пункте 3.12 настоящего Положения, правообладателем муниципального имущества Комитету представляются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, изменение его характеристик, прекращение муниципальной собственности и (или) соответствующего вещного права на имущество правообладателем объекта учета, а также копии подтверждающих сведения об объекте учета иных документов в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

3.14. Внесение сведений в Реестр о создании муниципальным образованием предприятий, учреждений, казенных предприятий, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального

образования в юридических лицах вносятся 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 выписки из Единого государственного Реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

3.15. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в Реестр, Комитет вправе назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) в порядке, установленном действующим законодательством. При проведении в учреждениях и предприятиях инвентаризации имущества руководитель организации направляет в Комитет уведомление о сроке ее проведения. Уведомление направляется не позднее чем за месяц до начала проведения инвентаризации. Комитет вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации. Акты инвентаризации направляются в Комитет в трехдневный срок после ее проведения.

3.16. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Волоколамского городского округа Московской области, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, или у должностного лица Комитета возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности поступивших документов и сведений, Комитет принимает решение об отказе во включении сведений об имуществе в Реестр.

3.17. Решение Комитета об отказе во включении в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.18. Комитет вправе запрашивать сведения об объектах учета и подтверждающие их документы в организациях, располагающих такими данными, в том числе:

- в федеральных органах государственной власти;
- в органах государственной власти Московской области;
- в организациях по учету объектов недвижимости;
- в учреждениях юстиции, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.19. При поступлении имущества в муниципальную собственность Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе и возникновении права муниципальной собственности на него, вносит запись в соответствующие подразделы Реестра, присваивает объекту учета реестровый номер муниципального имущества, если установлена полнота поступивших документов, а также полнота содержащихся в них сведений.

3.20. При изменении сведений об объекте учета и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе в случае прекращения соответствующего вещного права (кроме права собственности) на объект учета, принадлежавший правообладателю, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения, вносит запись в соответствующие подразделы Реестра.

3.21. После прекращения права собственности на муниципальное имущество Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документа, подтверждающего прекращение указанного права на имущество, исключает все сведения об объекте учета из Реестра и помещает записи о

прекращении права муниципальной собственности на имущество в соответствующие подразделы Реестра.

3.22. Для обеспечения осуществления контроля правообладатели обязаны представлять в Комитет ежеквартально сведения об изменениях, происходящих с имуществом, или их отсутствии, оборотные ведомости по учету основных средств, движимого и недвижимого имущества с обязательным указанием балансовой и остаточной стоимости.

4. Порядок предоставления информации из Реестра

4.1. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Комитетом.

4.2. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам на основании письменных запросов в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Комитетом ведется журнал учета выписок из Реестра.

5. Заключительные положения

5.1. Правообладатели и муниципальные органы исполнительной власти, иные органы и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Комитет.