

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01 » сентября 2014 года № 1577
г. Зеленоградск

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества
муниципального образования «Зеленоградский район»**

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», решениями районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район» от 16.04.2014г. № 213 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Зеленоградский район» и от 26.05.2014 г. № 217 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Зеленоградский район» администрация муниципального образования «Зеленоградский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Зеленоградский район» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление главы МО «Зеленоградский район» от 16.05.2012 г. № 706 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Зеленоградский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования «Зеленоградский район» В.А. Беляева.

Глава муниципального образования
«Зеленоградский район»

В.Г. Губаров



Верма:
Александр
Металкина
2014г.

**Порядок
ведения реестра муниципального имущества муниципального
образования «Зеленоградский район»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;
- Решением районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район» от 05 июля 2005 года N 86 "О принятии Устава муниципального образования «Зеленоградский район»;
- Решением районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район» от 26.05.2014 N 217 "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Зеленоградский район».

Устанавливает правила ведения учета муниципального имущества и ведения единого реестра муниципального имущества муниципального образования «Зеленоградский район» (далее - Реестр) в соответствии с нормативными правовыми актами и законодательством Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении имуществом и иными объектами, находящимися в муниципальной собственности, создании информационных систем, а также правила внесения сведений об имуществе в реестры, общие требования к порядку предоставления информации из реестров, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона муниципальному образованию «Зеленоградский район» и подлежащем учету в реестрах.

1.2. Целями ведения Реестра являются:

- организация единой системы учета муниципального имущества;
- анализ состояния муниципального имущества и земельных ресурсов, их использования в соответствии с интересами муниципального образования;
- обеспечение полной и достоверной информации об объектах права муниципальной собственности;
- наиболее эффективное управление муниципальным имуществом;
- защита права муниципальной собственности;
- развитие информационного обеспечения управления рынком недвижимости;
- информационное обеспечение бюджетного учета имущества казны МО «Зеленоградский район»;
- разграничение объектов имущества по видам с описанием их

классификационных характеристик.

1.3. Реестр является базой для организации других видов учета деятельности органов местного самоуправления.

II. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА

2.1. Под объектами учета понимаются конкретные виды движимого и недвижимого имущества, информация о которых подлежит обязательному учету в Реестре.

2.2. Объектами учета Реестра (далее - Объекты учета) 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 постановлением главы МО «Зеленоградский район» от 12.08.2009г. № 977 «О мерах по реализации Федерального закона «Об автономных учреждениях», а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат МО «Зеленоградский район», иные юридические лица, учредителем которых является муниципальное образование.

2.3. В настоящем Порядке под Реестром понимается система баз данных учета муниципального имущества, содержащая исчерпывающий перечень объектов учета с указанием присвоенного каждому объекту уникального идентификационного номера и всех необходимых данных о них исходя из методологических и программно-технологических принципов и на основе документированной информации, поступающей в администрацию МО «Зеленоградский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, обременения и т.п.).

III ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

3.1. Органом, уполномоченным осуществлять ведение Реестра, является администрация муниципального образования «Зеленоградский район» (далее - администрация)

Администрация обязана:

- 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 реестра.

3.2. Реестр состоит из 3 разделов.

3.2.1. В 1-ый раздел включаются муниципальное недвижимое имущество и земельные участки, состоит из двух подразделов:

а) объекты недвижимого имущества,

б) земельные участки;

В 1 разделе содержатся сведения о муниципальном недвижимом имуществе и земле:

- 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных

57

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:

- 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.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

4.1. Внесение объектов в Реестр осуществляется в случае поступления в состав муниципальной собственности МО «Зеленоградский район» имущества и земельных участков по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Для включения объекта в Реестр органы местного самоуправления муниципальные предприятия и учреждения, прочие юридические и физические лица, осуществляющие передачу объектов, представляют в администрацию техническую и иную документацию на объект в срок не позднее 1 месяца со дня обращения о передаче объекта в муниципальную собственность.

4.2. Внесение изменений в Реестр производится:

а) по факту изменений характеристик юридического лица, за которым закреплено или которому передано право пользования муниципальным имуществом и земельными участками;

б) по факту движения муниципального имущества и земельных участков (изменение балансовой принадлежности, заключение, изменение и расторжение договоров о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, постоянного и бессрочного пользования, залога и пр., а также приобретения);

в) в случае изменения характеристик имущества (передачи в муниципальную собственность вновь построенной недвижимости на месте ветхой, подлежащей сносу; увеличения площадей муниципальной недвижимости в результате проведенной реконструкции; воспроизводства недвижимости в счет компенсации за использование земельного участка; улучшения, расширения

площадей муниципальной недвижимости при реконструкции арендуемых площадей; выполнения капитального ремонта, изменения границ земельного участка и т.п.).

4.3. Объект подлежит исключению из Реестра в случае прекращения права муниципальной собственности на объект по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

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

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

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4196).

5.2. 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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования 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 администрацию, 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 администрацию (должностному лицу

администрации, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

5.3. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. 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 администрацией на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Информация об объекте учета может предоставляться в виде выписки из Реестра, содержащей полные сведения об объекте, либо в виде справки, содержащей только те сведения, которые запрошены заявителем, либо в виде справки об отсутствии объекта в Реестре.

В администрации ведутся журналы учета выдачи Выписок из Реестра. Каждая Выписка регистрируется в журнале, ей присваивается регистрационный номер. В журнал также вносятся данные о получателе Выписки.

5.5. Муниципальные предприятия и учреждения, в сроки, установленные для сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, представляют в администрацию копии балансовых отчетов с приложением перечня объектов, закрепленных за ними на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, с приложением документов об изменении данных об объектах учета.

5.6. Юридические и физические лица, являющиеся пользователями муниципального имущества, в случае изменения каких-либо характеристик объектов учета в течение 1 месяца представляют в администрацию документы, подтверждающие данные изменения (правомочность изменений, новую техническую документацию и пр.).

5.7. Уполномоченные органами местного самоуправления организации, совершившие сделку, направленную на приобретение, отчуждение, обременение муниципального имущества и земельных участков, учитываемых в Реестре, в течение 1 месяца с момента перехода права собственности либо с момента перехода прав на объект к другому лицу (либо с момента наложения обременения соответственно) обязаны направить в администрацию копии соответствующего договора (или иного заменяющего документа), акта приема-передачи и иных

8

сопровожающих сделку документов для внесения изменений в Реестр. Администрация вправе требовать представления других документов и сведений об объекте.

5.8. Если объект учета впервые заносится в Реестр (т.е. поступает в муниципальную собственность), то кроме документов, указанных выше, в администрацию для сведения также должен быть представлен технический паспорт на имущественный объект, а также документы о кадастровом учете земельного участка.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данный Порядок подлежит изменениям и дополнениям в соответствии с изменениями действующего законодательства, а также при выявлении вопросов ведения Реестра муниципального имущества, не урегулированных настоящим Порядком.