



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2022 № 56-ПА/н

**Об утверждении Положения о Реестре
объектов муниципальной собственности
городского округа Долгопрудный
Московской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Реестре объектов муниципальной собственности городского округа Долгопрудный Московской области.

2. МАУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Пахомов А.В.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Гришину Л.М. – заместителя главы администрации.

Глава городского округа



В.Ю. Юдин

Исп. Катулина О.А.
Тел. (495) 576-80-66

Разослано: в дело - 1, Прокуратура г. Долгопрудного - 1, Гришина Л.М. - 1, Афанасьева Г.В. - 1, Пахомов А.В. - 1 (по межведомственной системе электронного документооборота), Катулина О.А. - 2, РНПА МО - 1.

007038

**Положение
о Реестре объектов муниципальной собственности
городского округа Долгопрудный Московской области**

Настоящее Положение устанавливает правовые основы о Реестре объектов муниципальной собственности городского округа Долгопрудный Московской области (далее - муниципальная собственность).

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:
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 объектов муниципальной собственности;

реестр объектов муниципальной собственности (далее - Реестр) - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты.

1.2. Учет и ведение Реестра осуществляется с целью формирования полной и достоверной информации, необходимой органам местного самоуправления городского округа Долгопрудный Московской области при осуществлении ими полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью.

1.3. Собственником Реестра является муниципальное образование городской округ Долгопрудный Московской области. Право собственности в отношении Реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом городского округа Долгопрудный Московской области и настоящим Положением.

1.4. Учет и ведение Реестра объектов муниципальной собственности осуществляет администрация городского округа Долгопрудный (далее по тексту – администрация) в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.5. Финансирование работ по ведению Реестра объектов муниципальной собственности осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Долгопрудный.

Глава 2. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА

2.1. Объектами учета являются:

2.1.1. Муниципальные унитарные предприятия.

2.1.2. Муниципальные учреждения.

2.1.3. Объекты, находящиеся в хозяйственном ведении.

2.1.4. Объекты, находящиеся в оперативном управлении.

2.1.5. Объекты, переданные во временное пользование физическим и юридическим лицам (кроме организаций, перечисленных в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2), органам государственной власти, органам местного самоуправления на основании соответствующих договоров или по иным основаниям.

2.1.6. Находящиеся в муниципальной собственности городского округа Долгопрудный Московской области объекты недвижимого имущества (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).

2.1.7. Находящиеся в муниципальной собственности городского округа Долгопрудный Московской области объекты движимого имущества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.1.8. Объекты, составляющие казну городского округа Долгопрудный Московской области.

2.1.9. Иные объекты (автотранспортные средства, электрические сети, газопроводы и т.п.), относящиеся к основным средствам.

2.2. Недвижимое имущество и автотранспортные средства учитываются в Реестре независимо от их фактической стоимости.

2.3. Перечень объектов, вошедших в Реестр, утверждается постановлением администрации городского округа Долгопрудный по состоянию на 1 января текущего года.

Глава 3. СВЕДЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ УЧЕТА И ПОДЛЕЖАЩИЕ ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР

3.1. В Реестр в обязательном порядке подлежат внесению следующие сведения об объектах учета:

3.1.1. В отношении муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения:

наименование организации (полное, сокращенное, фирменное) и организационно-правовая форма юридического лица;

местонахождение, почтовый и фактический адрес;

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);

предмет и цели деятельности;

сведения о собственнике, в том числе, когда утвержден устав (положение) организации;

идентификационный код, коды признаков;

среднесписочная численность работников.

3.1.2. В отношении объектов, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, или переданных во владение и/или пользование организаций или органов местного самоуправления, или составляющих казну муниципального образования городского округ Долгопрудный Московской области:

- наименование объекта учёта;
- адрес объекта учёта или при отсутствии такого адреса описание местоположения объекта учёта;
- сведения об основном балансодержателе (полное наименование, организационно-правовая форма, адрес, фамилия, имя и отчество руководителя, номер телефона руководителя);
- сведения об организации (оргane), во владении и/или пользовании которой находится данный объект (полное наименование, организационно-правовая форма, адрес, фамилия, имя и отчество руководителя, номер телефона руководителя);
- основание передачи объекта во владение (пользование) организации или соответствующего органа (реквизиты договора);
- присвоенный государственный учётный номер (кадастровый, инвентарный или условный номер);
- год ввода в эксплуатацию;
- первоначальная (балансовая) и остаточная стоимость;
- общая площадь, количество этажей;
- особый статус объекта (памятник истории, культуры), основания его присвоения;
- вид объекта учёта (здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства);
- сведения о государственной регистрации права хозяйственного ведения, права оперативного управления на объект учёта;
- сведения о государственной регистрации сделки, предметом которой является объект учёта.

3.1.3. В отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа Долгопрудный Московской области:

- 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.

3.1.4. В отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа Долгопрудный Московской области:

- присвоенный государственный учётный номер (кадастровый номер, инвентарный или условный номер);
- адрес объекта учёта или при отсутствии такого адреса – описание местоположения границ объекта учёта;
- площадь;

категория земель, к которой отнесен земельный участок;
разрешенный вид использования (наименование, номер и дата документа);
сведения о вещных правах на объект учёта (основание приобретения права, в том числе реквизиты правоустанавливающего документа, а также дата и номер свидетельства о государственной регистрации права);

сведения об ограничениях (обременениях) вещного права на объект учёта (вид ограничения (обременения), основание возникновения ограничения (обременения) права, в том числе реквизиты правоустанавливающего документа).

3.1.5. В отношении объектов движимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа Долгопрудный Московской области:

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

дата 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.

3.1.6. В отношении акций, долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, а также в отношении некоммерческих организаций, учредителем (участником) которых является муниципальное образование городского округа Долгопрудный Московской области:

наименование организации (полное, сокращенное, фирменное);
данные о государственной регистрации;
местонахождение, почтовый адрес организации;
организационно-правовая форма организации;
предмет и цели деятельности организации;
сведения об имуществе, внесенном в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или переданном некоммерческой организации в качестве вклада муниципального образования городского округа Долгопрудный Московской области (вид имущества, стоимость);

количество акций, размер доли (вклада) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, находящихся в собственности муниципального образования городского округа Долгопрудный Московской области;

сведения о представителях муниципального образования городского округа Долгопрудный Московской области, участвующих в решении вопросов, связанных с владением, пользованием и распоряжением объектом, находящимся в долевой собственности;

сведения об иных учредителях (участниках) хозяйственного общества или товарищества.

В отношении акций акционерных обществ также подлежат внесению 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 городского округа Долгопрудный Московской области, в процентах;

номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ также подлежат внесению сведения о:

наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования городской округ Долгопрудный Московской области в уставном (складочном) капитале в процентах.

3.1.7. В отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам:

вид и наименование объекта имущественного права;

реквизиты нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

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

3.3. В случае невозможности получения информации в соответствии с перечнем сведений, подлежащих внесению в книги Реестра, в данных пунктах ставится прочерк. При поступлении информации данный пункт заполняется.

Глава 4. ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, УЧТЕННЫХ В РЕЕСТРЕ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

4.1. Ведение и хранение сведений, учтенных в Реестре, осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

4.3. Документы Реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых обновленных сведений об объектах учета, срок хранения которых составляет пять лет. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Глава 5. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА И ЗАПИСЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВЕДЕНИЙ О НИХ

5.1. Ведение Реестра означает внесение в него объектов учета и данных о них, изменения, изменение (обновление) данных об объектах учета и их исключение из Реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

Внесение в Реестр объектов недвижимого имущества осуществляется после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке права муниципальной собственности муниципального образования городской округ Долгопрудный Московской области на объекты недвижимости.

В случае невозможности постановки объектов недвижимости на кадастровый учет, внесение в Реестр объектов недвижимого имущества осуществляется на основании правоустанавливающих документов (муниципальных правовых актов городского округа Долгопрудный Московской области).

Внесение в Реестр юридических лиц муниципального образования городской округ Долгопрудный Московской области осуществляется после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Внесение объекта учета в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте учета, и сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

Основаниями для принятия решения о включении конкретного объекта в Реестр являются:

документы, подтверждающие основания приобретения муниципальным образованием городской округ Долгопрудный Московской области права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.);

документы, устанавливающие в соответствии с действующим законодательством право муниципальной собственности муниципального образования городской округ Долгопрудный Московской области на соответствующее имущество;

обращение юридических лиц о внесении соответствующего имущества в Реестр.

5.3. Внесение в Реестр записей об изменении сведений об объекте учета производится по факту изменений характеристик объекта учета, получения дополнительной информации о нем, а также по факту движения муниципального имущества.

Изменения и дополнения, вносимые в Реестр, должны быть подтверждены документально (данные технической инвентаризации, отчеты о независимой оценке, данные бухгалтерского учета, землеустроительные дела и т.п.).

5.4. Исключение из Реестра сведений об объекте учета означает прекращение наблюдения за объектом учета в связи с изменением его собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием на нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

Основанием для исключения объекта из Реестра являются:

передача объектов муниципального имущества в федеральную, государственную или муниципальную собственность в установленном законодательством порядке;

отчуждение муниципального имущества по договорам мены, купли-продажи, в том числе в порядке приватизации, и т.п.;

списание муниципального имущества в связи с его физическим либо моральным износом;

по иным предусмотренным действующим законодательством основаниям.

5.5. 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 или лица, сведения которых подлежат включению в Реестр.

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

5.6. Сведения о создании муниципальным образованием городской округ Долгопрудный Московской области муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также

об участии муниципального образования городской округ Долгопрудный Московской области 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 учреждений и иных лицах, 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.

5.7. В отношении объектов казны муниципального образования городской округ Долгопрудный Московской области 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 городской округ Долгопрудный Московской области 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-х недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования городской округ Долгопрудный Московской области на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами администрации, ответственными за оформление соответствующих документов.

5.8. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования городской округ Долгопрудный Московской области, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, администрация письмо сообщает правообладателю об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Информация, содержащаяся в Реестре (далее - информация), представляется администрацией по запросам (заявлениям) заинтересованных лиц бесплатно.

6.2. Вместе с запросом (заявлением) физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность (паспорт), юридические лица - документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица и полномочия его представителя.

6.3. Без предъявления указанных в пункте 6.2 настоящей главы документов информация предоставляется по письменному запросу:

- органов государственной власти;
- органов прокуратуры, суда, милиции и иных правоохранительных органов по находящимся в их производстве делам;

- органов местного самоуправления, если запрашивается информация об объекте, расположенном на территории муниципального образования;

- органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- организации, в пользовании которой находится объект, информация о котором запрашивается;

организации, в пользовании которой находится объект, информация о котором запрашивается;

организации, осуществляющей учет объектов недвижимости;

депутатов представительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

6.4. Информация либо отказ в ее предоставлении выдаются заявителю в письменной форме с указанием причин отказа или невозможности предоставления такой информации.

Отказ в предоставлении информации возможен только в случаях:

отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области, к информации с ограниченным доступом;

если запрашиваемые сведения не содержатся в Реестре;

если не представлены документы, предусмотренные пунктом 6.2 настоящей главы.

6.5. Порядок предоставления информации (указание места, времени, ответственных должностных лиц, необходимых процедур) устанавливает администрация городского округа Долгопрудный в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.6. Информация либо отказ в ее предоставлении направляются заявителю в течение 10 (Десяти) дней со дня получения заявления.

Глава 7. ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

7.1. Нарушение порядка учета и ведения Реестра муниципальной собственности, а также порядка предоставления информации, содержащейся в Реестре объектов муниципальной собственности, установленного настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение и в соответствии с настоящим Положением, влечет для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Московской области.

7.2. Возмещение убытков, причиненных муниципальному образованию городской округ Долгопрудный Московской области в связи с предоставлением недостоверных сведений об объектах муниципальной собственности или непредставлением этих сведений, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующими договорами.

