



**СОВЕТ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**



РЕШЕНИЕ
очередной двадцать четвертой сессии
Совета Ленинского муниципального округа города Севастополя
второго созыва

«14» июня 2019 г.

№ 157-2МО

Об утверждении Положения о порядке учёта и ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя - Ленинского муниципального округа

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановления Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», Законом города Севастополя от 30.12.2014 г. №102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Решением Совета внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа от 20.09.2017 г. 62-2МО «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, утверждённого решением Совета Ленинского муниципального округа от 22.04.2015 г. №1, Совет Ленинского муниципального округа города Севастополя

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке учёта и ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования

города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее – ВМО Ленинского МО) согласно Приложению №1 к настоящему решению.

2. Уполномочить местную администрацию ВМО Ленинского МО вести реестр муниципального имущества ВМО Ленинского МО.

3. Установить, что в реестр муниципального имущества ВМО Ленинского МО учитывается движимое имущество, стоимость которого превышает 100,00 тыс. руб.

4. Утвердить формы (бланки) ведения реестра муниципального имущества ВМО Ленинского МО согласно Приложению №2 к настоящему решению.

5. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, а также обнародованию на информационном стенде внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Председателя Совета Ленинского муниципального округа города Севастополя Тицкого А.Р.

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета



А.Р.Тицкий

Приложение №1
к решению Совета Ленинского
муниципального округа города
Севастополя «Об утверждении
Положения о порядке учёта и ведения
реестра муниципального имущества
внутригородского муниципального
образования города Севастополя -
Ленинского муниципального округа»
о 14 июня 2019 г. № 157-2МО

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета и ведения реестра
муниципального имущества внутригородского муниципального
образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее – Положение) устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, а также частью 5 ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», Приказом Минэкономразвития 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», Решением Совета внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа от 20.09.2017 г. 62-2МО «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа», Уставом ВМО Ленинского МО и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы создания реестра муниципального имущества ВМО Ленинского МО (далее – Реестр), требования, предъявляемые к Реестру, определяет порядок его ведения, устанавливает права и обязанности держателя Реестра.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности ВМО Ленинского МО.

1.4. Держателем Реестра является бухгалтерия местной администрации ВМО Ленинского МО.

2. Требования к реестру объектов муниципального имущества

2.1. В настоящем Положении под реестром муниципального имущества понимается перечень объектов учета.

2.2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, площадь).

2.3. Объектами учета являются:

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

- недвижимое муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- недвижимое имущество, закрепленное за органами местного самоуправления;

- движимое муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами государственной власти, балансовая стоимость которого превышает размер, установленный решением представительного органа муниципального образования, 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», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

- муниципальные объекты (недвижимые и движимые), находящиеся в пользовании предприятий, учреждений, обществ на основании договоров или по иным основаниям;

- находящиеся в собственности муниципального образования акции (доли, вклады) хозяйственных обществ, а также имеющееся у них муниципальное имущество, не вошедшее в уставной капитал, стоимость которого превышает размер, установленный решением представительного

органа муниципального образования;

- имущество, входящее в состав муниципальной казны;
- муниципальные объекты незавершенного строительства;
- нематериальные активы, находящиеся на балансе муниципальных предприятий и учреждений, балансовая стоимость которых превышает размер, установленный решением представительного органа муниципального образования;
- иное находящееся в муниципальной собственности недвижимое и движимое имущество.

2.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением. Ведение Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из Реестра при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

3. Порядок ведения Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется бухгалтерией местной администрации ВМО Ленинского МО.

3.2. Бухгалтерия обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых в системе ведения Реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

3.3. Основаниями для включения или исключения объектов из Реестра являются:

- постановления и распоряжения Правительства города Севастополя и муниципальные правовые акты органов местного самоуправления ВМО Ленинского МО;
- решения суда, вступившие в законную силу;
- договоры купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в отношении объектов, указанных в п.2.3 настоящего Положения, или активов ликвидируемых (ликвидированных) предприятий;
- иные документы, предоставленные правообладателями и подтверждающие отнесение имущества к собственности муниципального образования в результате инвентаризации в отношении выявленного имущества.

3.4. Решение о включении в Реестр объекта учета незакрепленного за физическими или юридическими лицами либо не имеющих балансодержателей принимается комиссией.

3.5. Реестр состоит из 3 разделов.

3.5.1. Раздел 1 «Недвижимое имущество» содержит сведения о следующих видах муниципального недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности ВМО Ленинского МО:

- нежилые здания и помещения;
- жилые здания и помещения;
- земельные участки;
- сооружения;
- инженерные сети (сети холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения) и др.

В раздел 1 «Недвижимое имущество» включаются следующие данные о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- реестровый номер;
- полное наименование объекта;
- 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.

3.5.2. Раздел 2 «Движимое имущество» состоит из трёх подразделов: 1 - «Транспортные средства, машины и оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь»; 2 - «Акции акционерных обществ»; 3 - «Доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ».

Раздел 2 Реестра содержит следующие сведения о муниципальном движимом имуществе:

- наименование и характеристика 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 данные:

– наименование акционерного общества - эмитента, его основной государственный регистрационный номер;

– количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций);

– размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

– номинальная стоимость акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра также включаются данные 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.

3.5.3. В раздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения» включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат ВМО Ленинского МО, иным юридическим лицам, 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.

3.6. Ведение Реестра осуществляется путем сбора, классификации и хранения данных об объектах учета, отражения этих данных на электронных и бумажных носителях и означает выполнение следующих процедур:

- включение объекта в базу данных Реестра;
- исключение объекта из базы данных Реестра;
- внесение изменений в базу данных Реестра об объекте.

3.6.1. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте.

3.6.2. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания и даты получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта.

3.6.3. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества.

3.7. На основании документов, указанных в п.3.3 настоящего Положения, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера в формате «1.2.3», где «1» - номер раздела, «2» - номер подраздела в пределах раздела, «3» - порядковый номер объекта в пределах подраздела.

3.8. Актуальная версия Реестра утверждается Распоряжением Главы ВМО Ленинского МО по состоянию на 1 января каждого года.

3.9. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3.10. 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 муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии в создании 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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

3.11. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности ВМО Ленинского МО, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не в полном объеме 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 причин).

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

3.12. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются в виде выписок из Реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение Реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

4. Права и обязанности держателя реестра

4.1. Держатель реестра:

- осуществляет учет, формирование и ведение Реестра;
- формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;
- устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

4.2. Держатель реестра имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра;

в) затребовать от структурных подразделений органов местного самоуправления информацию по объектам муниципальной собственности, расположенным на подведомственных территориях, в следующие сроки:

- по разовому запросу - в трехдневный срок со времени поступления

запроса;

– при периодичности сбора информации - в согласованные сторонами сроки.

4.3. Держатель реестра обязан:

а) организовать работу по формированию и ведению Реестра;
б) предоставлять любым заинтересованным лицам по их письменному запросу, содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в установленный законодательством срок.

4.4. Держатель реестра несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации в соответствии с действующим законодательством.

4.5. При прекращении ведения Реестра по решению уполномоченных органов вся содержащаяся в нем информация передается в архив.

4.6. Ликвидация Реестра осуществляется в установленном законодательством порядке.

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета



А.Р.Тицкий

Приложение №2
к решению Совета Ленинского муниципального округа
города Севастополя «Об утверждении Положения о
порядке учёта и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального
образования города Севастополя - Ленинского
муниципального округа»
от 14 июня 2019 г. № 157-2МО

РЕЕСТР
муниципального имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя – Ленинского муниципального округа
по состоянию на « ___ » 20 ___ г.

РАЗДЕЛ 1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 1.1. Нежилые здания и помещения, жилые здания и помещения, земельные участки, сооружения, инженерные сети

Реестровый номер	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Наименование недвижимого имущества	Кадастровый номер	Адрес (местоположение недвижимого имущества)	Дата возникновения муниципальной собственности на недвижимое имущество	Основание возникновения муниципальной собственности на недвижимое имущество	Параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества (площадь, протяженность и др.)	Балансовая стоимость по состоянию на 01 января 20__ г.	Начисленная амортизация по состоянию на 01 января 20__ г.	Кадастровая стоимость по состоянию на 01 января 20__ г.	Дата прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Основание прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения
1			4	5	7		8	9	10	11	12	13	14

РАЗДЕЛ 2. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 2.1. Транспортные средства, машины и оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь

Реестровый номер	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Наименование движимого имущества	Дата возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	Дата возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	Основание возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	Балансовая стоимость по состоянию на 01 января 20__ г.	Начисленная амортизация по состоянию на 01 января 20__ г.	Дата прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	Основание прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	

Подраздел 2.2. Акции акционерных обществ

Реестровый номер	Наименование акционерного общества эмитента (хозяйствующего общества, товарищества, его основной государственный регистрационный номер)	Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций)	Размер доли в уставном (складочном) капитале, принадлежащем муниципальному образованию, %	Номинальная стоимость акций
1	2	3	4	5

Подраздел 2.3. Доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ

2

Реестровый номер	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер и дата регистрации	Основание создания юридического лица (участия МО в создании (уставном капитале) юридического лица	Размер уставного фонда (для МУП)	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале (для хозяйственных обществ и товариществ), %	Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества	Доля муниципального образования в уставном (складочном) капитале, %
1			2	3	4	5		

РАЗДЕЛ 3. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УНИТАРНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Раздел 3.1. Муниципальные бюджетные учреждения

Реестровый номер	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер и дата регистрации	Основание создания юридического лица (участия МО в создании (уставном капитале) юридического лица	Размер уставного фонда (для МУП)	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале (для хозяйственных обществ и товариществ), %	Балансовая стоимость основных средств (для МУ и МУП)	Остаточная стоимость основных средств (для МУ и МУП)	Среднесписочная численность работников (для МУ и МУП)
1			4	5	6	7	8	9	10

Главный бухгалтер местной администрации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Глава местной администрации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)