СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 08.08.2013 № 286/55

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества городского округа Электросталь Московской области

Рассмотрев представленный проект Порядка ведения реестра муниципального имущества городского округа Электросталь Московской области, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и Уставом городского округа Электросталь Московской области, Совет депутатов городского округа Электросталь Московской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества городского округа Электросталь Московской области.

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов города Электросталь Московской области от 21 марта 2002 г. № 13/3 «Об утверждении Положения о реестре муниципальной собственности».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте городского округа Электросталь Московской области – [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

4. Источником финансирования публикации настоящего решения принять средства Комитета имущественных отношений Администрации городского округа Московской области по разделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы», предусмотренные в бюджете городского округа Электросталь Московской области.

Председатель Совета депутатов

городского округа В.А. Кузьмин

Утвержден

решением Совета депутатов

городского округа Электросталь

Московской области

от 08.08.2013 № 286/55

ПОРЯДОК

ведения реестра муниципального имущества городского округа

Электросталь Московской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества (далее – реестр), находящегося в собственности городского округа Электросталь Московской области (далее – городской 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 праве собственности городскому округу, на праве оперативного управления муниципальным учреждениям или на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям городского округа, и подлежащего учету в реестре.

2. Объектами учета в реестре являются:

а) находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые и нежилые помещения и иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых невозможно без соразмерного ущерба их назначению, либо иное имущество, отнесенное федеральным законом к объектам недвижимости);

б) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, в том числе акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Совета депутатов городского округа, 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. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

в) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому округу, иные юридические лица, учредителем которых является городской округ.

3. Ведение реестра осуществляется Администрацией городского округа в лице Комитета имущественных отношений Администрации городского округа (далее – Комитет имущественных отношений).

Комитет имущественных отношений обязан:

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

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

в) осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра.

4. Реестр должен состоять из 3-х разделов:

4.1. В раздел 1 подлежат включению сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

а) наименование недвижимого имущества;

б) адрес (местоположение) недвижимого имущества;

в) реестровый и кадастровый номер недвижимого имущества;

г) площадь, и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

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

е) сведения о кадастровой стоимости земельных участков и кадастровой стоимости иного недвижимого имущества (при ее наличии);

ж) дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

з) реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

и) сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

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

4.2. В раздел 2 подлежат включению сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

а) наименование движимого имущества;

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

в) дата возникновения или прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

г) реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

д) сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

е) 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 номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций) и размере доли в уставном капитале, принадлежащей городскому округу, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

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

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

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли городского округа в уставном (складочном) капитале в процентах.

4.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном складочном капитале которых принадлежат городскому округу, иным юридическим лицам, в которых городской округ является учредителем (участником), в том числе:

а) полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

б) адрес (местонахождения);

в) основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

г) реквизиты документа – основания создания юридического лица (участия городского округа в создании (уставном капитале юридического лица);

д) размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

е) размер доли, принадлежащей городскому обществу в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

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

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

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

5. 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 реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6. 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 лиц, сведения о которых подлежат включению в раздел 3 реестра.

Заявление с приложением копий документов представляется в Комитет имущественных отношений, 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 городским округом муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, хозяйственного общества или иного юридического лица, а также об участии городского округа в юридических лицах вносится 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 Комитет имущественных отношений в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов муниципальной казны городского округа сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение городским округом имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Комитет имущественных отношений в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности городского округа на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления и органов Администрации городского округа, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности городского округа, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Комитет имущественных отношений, 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 Комитета имущественных отношений об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем путем подачи соответствующего заявления на имя Главы городского округа.

8. Сведения об объектах учета, содержащиеся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписки из реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Комитетом имущественных отношений на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.