



ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

30 декабря 2016г. № 81-р
п. Локомотивный

Об утверждении Положения
«Порядок учета муниципального
имущества и ведения реестра
муниципальной собственности
Локомотивного городского округа»

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 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Локомотивного городского округа, Собрание депутатов Локомотивного городского округа РЕШАЕТ:

1. Признать утратившим силу Положение «О порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности Локомотивного городского округа», утвержденное решением Собрания депутатов Локомотивного городского округа № 238 от 07.09.2005 г.

2. Утвердить Положение «Порядок учета муниципального имущества и ведение реестра муниципальной собственности Локомотивного городского округа» (прилагается).

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Локомотивного городского округа.

Глава
Локомотивного городского округа



А. М. Мордвинов

ПОЛОЖЕНИЕ
«ПОРЯДОК УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и Локомотивного городского округа регулирует порядок учета имущества, находящегося в муниципальной собственности Локомотивного городского округа, а также порядок ведения Реестра муниципальной собственности Локомотивного городского округа.

1.2. Реестр муниципальной собственности (далее - Реестр) – муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно – технических принципах баз данных, содержащих объекты учета и данных о них.

1.3. Объекты учета – находящиеся в муниципальной собственности объекты имущества.

Объектами учета в реестрах являются:

- муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения;
- муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- муниципальное имущество, закрепленное за органами местного самоуправления на праве оперативного управления;
- акции доли в уставных капиталах хозяйственных товариществ и обществ, а также ценные бумаги;
- муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну Локомотивного городского округа;
- иное движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Локомотивного городского округа.

Данные об объектах учета – сведения, характеризующие объекты учета (место нахождения, стоимость, технические характеристики, обременения и др.).

1.4. Включение объекта в Реестр означает внесение в соответствующий раздел базы данных Реестра сведений, позволяющих идентифицировать объект, и присвоение объекту Реестрового номера.

Исключение объекта учета из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом учета и передачу в архив соответствующей документации.

Основаниями для включения объекта учета в Реестр и исключения из него являются:

- закон или иной нормативно – правовой акт Российской Федерации;
- нормативно – правовой акт Челябинской области;
- нормативно – правовой акт или правовой акт органов местного самоуправления Локомотивного городского округа;
- договор купли – продажи, иные сделки с муниципальным имуществом;
- вступившие в законную силу решение суда;

- свидетельства о внесении записей в Единый государственный Реестр юридических лиц (создание, реорганизация, ликвидация муниципальных предприятий и учреждений).

1.5. Учет денежных средств, составляющих бюджет и внебюджетные фонды Локомотивного городского округа, осуществляется уполномоченными лицами в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами, в том числе нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Локомотивного городского округа, регулируемыми формирование, утверждение и исполнение бюджета Локомотивного городского округа.

Учет земельных ресурсов и объектов природопользования осуществляется уполномоченными лицами в соответствии с Земельным кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами, в том числе нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Локомотивного городского округа, регулируемыми порядок управления и распоряжения земельными ресурсами в Российской Федерации.

Глава 2. Порядок учета муниципальной собственности

2.1. Учет муниципальной собственности представляет собой описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Учет муниципальной собственности посредством ведения Реестра муниципальной собственности осуществляется Отделом имущественных и земельных отношений управления экономического развития Администрации Локомотивного городского округа (далее - Отдел) на основании данных, предоставляемых муниципальными предприятиями и учреждениями, учредителями которых является Администрация Локомотивного городского округа.

2.3. Муниципальные предприятия и учреждения один раз в год (в течение 15 рабочих дней после сдачи комплекта бухгалтерской отчетности за истекший год) представляют в Отдел следующую информацию на бумажных и электронных носителях:

- карту Реестра муниципальной предприятий и учреждений;
- перечень движимого и недвижимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2.4. Муниципальные предприятия и учреждения представляют в Отдел информацию на бумажных и электронных носителях также в следующих случаях:

- при движении закрепленного за ними муниципального имущества;
- при изменении данных об объектах учета в связи с получением новой технической документации или осуществлением государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

2.5. Отдел в течение 14-и рабочих дней с даты получения документов проводит их проверку и вносит изменения в соответствующую базу данных Реестра муниципальной собственности в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Муниципальное имущество, не включенное в Реестр муниципальной собственности, не может быть отчужденно или обременено.

Глава 3. Порядок ведения Реестра муниципальной собственности

3.1. Ведение Реестра представляет собой ведение базы данных муниципальной собственности, формируемых по отраслевому признаку, и автоматизированное объединение их в единый банк данных.

Ведение базы данных муниципальной собственности означает внесение в них объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из базы данных муниципальной собственности.

3.2. Ведение Реестра муниципальной собственности, закрепленной за муниципальными предприятиями и учреждениями, автоматизированное объединение базы данных муниципальной собственности в единый банк данных осуществляется Отделом.

3.3. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет:

- контроль за правильностью и оперативностью подачи информации от соответствующих муниципальных предприятий и учреждений;
- соблюдение правил ведения Реестра муниципальной собственности и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра муниципальной собственности;
- автоматизированное объединение базы данных Реестра муниципальной собственности в единый банк данных;
- соблюдение прав доступа к Реестру муниципальной собственности и защиту информации;
- методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению базы данных Реестра муниципальной собственности, выдачу выписки из Реестра муниципальной собственности;
- иные полномочия по обеспечению ведения Реестра муниципальной собственности.

3.4. Реестр муниципальной собственности состоит из:

3.4.1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- дата 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.

3.4.2. Сведения о муниципальном движимом имуществе:

- 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 об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

3.4.3. Сведения о правообладателях:

- полное наименование и организационно – правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- реквизиты документа – основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

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

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

3.6. Внесение в Реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о которых подлежат включению в Реестр муниципальной собственности.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Отдел в течение 15 рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр муниципальной собственности на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр муниципальной собственности 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 отдел в течение 15-и рабочих дней 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.

3.7. 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 муниципальной собственности, Отдел принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр муниципальной собственности.

Решение Отдела об отказе включения в Реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Порядок предоставления информации содержащейся в Реестре муниципальной собственности

4.1. Информация об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципальной собственности, предоставляется заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством:

- органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, правоохрнительным органам, судам – по надлежащим образом оформленному запросу;

- физическим лицам – по письменному запросу при представлении документа, удостоверяющего личность;

- юридическим лицам – по письменному запросу при предъявлении уполномоченным лицом документов. Подтверждающих полномочия представителя и регистрацию юридического лица.

Информация предоставляется Отделом в течение 15 рабочих дней с даты получения запроса.

При необходимости указанный срок продлевается до 30 рабочих дней, о чем сообщается заявителю.

4.2. В случае, если информация об объектах учета не может быть предоставлена. Лицо, получившее запрос, направляет заявителю мотивированный отказ в ее предоставлении в течение 15 рабочих дней с даты получения запроса.

4.3. Выписка из Реестра муниципальной собственности является подтверждением нахождения объекта учета в муниципальной собственности.

Выписка из Реестра муниципальной собственности на основании представленных документов готовится и подписывается начальником Управления экономического развития администрации Локомотивного городского округа.

4.4. Использование информации, содержащейся в Реестре муниципальной собственности, в ущерб муниципальному образованию, муниципальным предприятиям и учреждениям и иным лицам влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Глава 5. Заключительные положения

5.1. Собственником Реестра муниципальной собственности является Локомотивный городской округ.

5.2. При ликвидации реестра муниципальной собственности содержащиеся в нем сведения передаются в государственный архив в установленном порядке.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.