



## СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

от « 20 » декабря 2018 г. № 97

г. Приволжск

#### **Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества Приволжского муниципального района Ивановской области**

В целях совершенствования порядка учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества (далее - реестр), а также обеспечения полноты и достоверности содержащихся в реестре сведений о муниципальном имуществе, в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Приволжского муниципального района Ивановской области, утвержденным решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011 № 119, Совет Приволжского муниципального района

#### **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества Приволжского муниципального района Ивановской области (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**И.В.Мельникова**

**Порядок ведения реестра  
муниципального имущества Приволжского  
муниципального района Ивановской области**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Уставом Приволжского муниципального района, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Приволжского муниципального района Ивановской области, утвержденным решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011 № 119.

2. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы создания, ведения и содержания реестра муниципальной собственности Приволжского муниципального района (далее - Реестр), определяет состав информации об объектах, порядок ее сбора и обработки, устанавливает права и обязанности держателя Реестра, а также порядок хранения документов, подтверждающих право муниципальной собственности.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) учет муниципальной собственности - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;

б) объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет и сведения, о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

в) реестр муниципального имущества - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

г) ведение Реестра - внесение в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

Целью формирования и ведения Реестра является обеспечение системы учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности, для более эффективного и рационального ее использования.

Держателем Реестра является администрация Приволжского муниципального района Ивановской области.

### 3. Орган, уполномоченный осуществлять организацию учета и ведения Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района (далее - орган, уполномоченный вести Реестр).

3.2. Орган, уполномоченный вести Реестр, обязан:

- 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.

### 4. Объекты учета

Объектами учета являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (жилое, нежилое помещение, здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);
- находящиеся 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 20000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными учреждениями и определенное в соответствии с действующим законодательством;
- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Приволжскому муниципальному району, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Приволжский муниципальный район Ивановской области.

### 5. Сведения, содержащиеся в Реестре

Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер 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.

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 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.

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

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Приволжскому муниципальному району, иных юридических лицах, в которых Приволжский муниципальный район 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 Приволжского муниципального района 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.

## 6. Порядок осуществления учета и ведения Реестра

6.1. 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.

К заявлению о внесении в Реестр сведений об объектах учета (записей об изменении сведений об объектах учета) в отношении недвижимого и (или) движимого имущества прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем муниципального имущества, возникновение, изменение, прекращение соответствующего права на муниципальное имущество (подтверждающих новые сведения об объектах учета).

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляются в орган, уполномоченный на ведение Реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

6.2. Сведения о создании Приволжским муниципальным районом муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Приволжского муниципального района в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

6.3. 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, уполномоченный на ведение Реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

6.4. В отношении объектов казны Приволжского муниципального района сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Приволжским муниципальным районом имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета.

6.5. Копии указанных документов предоставляются в орган, уполномоченный на ведение Реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права Приволжского муниципального района на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностным лицом органа, ответственным за оформление соответствующих документов.

6.6. В случае если установлено, что имущество не относится к субъектам учета либо имущество не находится в собственности Приволжского муниципального района Ивановской области, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, орган, уполномоченный вести Реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

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

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

6.8. Реестр ведется на бумажном и электронном носителе. В случае несоответствия информации на указанном носителе приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр должен храниться и обрабатываться с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

## 7. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в реестре объектов муниципальной собственности

7.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестров в соответствии с административным регламентом «Предоставление выписок из реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности».

Выписка является документом, подтверждающим включение в Реестр информации об объекте учета.

7.2. Предоставление сведений об объекте учета осуществляется органом,

уполномоченным на ведение Реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

## 8. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре объектов муниципальной собственности

8.1. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, несет орган, уполномоченный вести реестр объектов муниципальной собственности Приволжского муниципального района.