



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Двадцать третье заседание

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 115

г. Богданович

Об утверждении Положения
«Об учете муниципального имущества
и порядке ведения Реестра муниципальной
собственности городского округа Богданович»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Приказа Минэкономразвития РФ от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», рассмотрев проект Положения «Об учете муниципального имущества и порядке ведения Реестра муниципальной собственности городского округа Богданович», представленный Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович, Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «Об учете муниципального имущества и порядке ведения Реестра муниципальной собственности городского округа Богданович» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Богданович от 30 декабря 2008 г. N 131 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности городского округа Богданович».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович (Чусов А.П.):

3.1. осуществлять ведение реестра муниципального имущества городского округа Богданович (далее - реестр) в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. N 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и настоящим решением;

3.2. привести структуру реестра в соответствие с требованиями пункта 4 Приложения к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. N 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Богданович.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на депутатскую комиссию по бюджету и экономической политике Думы городского округа Богданович (Бондарь С.Н.).

Глава городского округа
В.А.Москвин

Председатель Думы
В.П.Гребенщиков

Приложение
к решению Думы городского
округа Богданович
от 28 октября 2013 г. №115

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об учете и ведении реестра муниципального имущества городского округа Богданович (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях реализации Приказа Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации учета и ведения Реестра:

- определяет примерный перечень документов, необходимый для внесения сведений об объектах учета в Реестр;
- определяет формы ведения Реестра на бумажном носителе, технические средства и формы ведения Реестра на электронных носителях;
- устанавливает порядок проведения контроля полноты и достоверности предоставленных сведений об объектах учета для внесения в Реестр;
- устанавливает в рамках полномочий органов местного самоуправления иные требования, предъявляемые к системе учета имущества.

1.3. Целью ведения Реестра является организация единой системы учета имущества городского округа Богданович, отражение движения имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Богданович (далее - объекты учета).

1.4. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

- **учет муниципального имущества** - сбор, регистрация и обобщение информации об объектах муниципальной собственности;
- **реестр муниципального имущества городского округа Богданович** - информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз

данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них;

- **объект учета** - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в Реестр.

Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности городского округа Богданович **недвижимое имущество** (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 законодательством Российской Федерации к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности городского округа Богданович **движимое имущество**, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество;

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

- **ведение Реестра** - внесение в Реестр сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра, а также информационно-справочное обслуживание;

- **правообладатель** – органы местного самоуправления городского округа Богданович, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, иное юридическое или физическое лицо, которому муниципальное имущество городского округа Богданович принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.5. Совершение сделок с объектом муниципальной собственности, возможно, только после его включения в Реестр.

1.6. Формирование и ведение Реестра осуществляет орган местного самоуправления городского округа Богданович - Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования городской округ Богданович (далее - Комитет).

1.7. Комитет:

- ведет реестр на бумажных и электронных носителях.

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

- формирует и ведет дела, в которые помещаются документы на бумажных носителях, поступившие для учета сведений об объектах учета.

-определяет технические средства и информационные технологии (автоматизированные информационные системы) ведения реестра на электронных носителях;

- назначает лиц, уполномоченных на ведение реестра, формирование и хранение дел, в которые помещаются документы, поступившие для учета сведений об объектах учета;

- определяет формы учета муниципального имущества в реестре и формы предоставления сведений об объектах учета на бумажных носителях.

В делах реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых в реестр были внесены сведения об имуществе или о юридических лицах. Документы реестра подлежат постоянному хранению. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

1.8. Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

С целью предотвращения утраты сведений Реестра на электронных носителях Комитет один раз в квартал формирует резервные копии Реестра, которые должны храниться в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами.

Глава 2 . Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе.

В раздел 3 включаются сведения о правообладателях: муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому округу Богданович, иных юридических лицах, в которых городской округ Богданович является учредителем (участником).

2.2. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

2.3 Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая Реестровый номер муниципального имущества и иные, достаточные для идентификации муниципального имущества, сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

Глава 3. Сведения, подлежащие включению в Реестр

3.1. К учету муниципального имущества принимаются объекты, относящиеся к основным средствам согласно действующему законодательству о бухгалтерском учете.

3.2. Сведения об объектах учета в Реестре представляют собой

характеристики данных объектов и определяются на основании следующих документов:

- 1) бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных юридических лиц;
- 2) органов технической инвентаризации;
- 3) органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 4) гражданско-правовых договоров;
- 5) оценки независимого эксперта;
- 6) иных документов, подтверждающих характеристики объектов учета.

3.3. При учете объектов муниципальной собственности в раздел 1 Реестра включаются следующие сведения (указываются в соответствующих графах):

- 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 и остаточной стоимости недвижимого имущества;
- 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;
- сведения о государственной регистрации права муниципальной собственности;
- дата ввода в эксплуатацию (за исключением объектов незавершенного строительства);
- предыдущий собственник (если таковой был);

В отношении земельных участков дополнительно включаются сведения:

- категория земель;
- разрешенное использование.

3.4. В раздел 2 Реестра включаются следующие сведения (указываются в соответствующих графах):

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой и остаточной стоимости движимого имущества;
- 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 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 отношении транспортных средств в раздел 2 Реестра также включаются сведения:

- марка, модель транспортного средства;
- идентификационный номер (VIN);
- номер паспорта транспортного средства.

3.5. В раздел 3 Реестра включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, 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.

Глава 4. Примерный перечень документов, необходимых для внесения сведений об объектах учета в Реестр

4.1. 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.

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

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 в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны городского округа Богданович 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 имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Комитет в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права городского округа Богданович на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами Администрации городского округа Богданович, Комитета, ответственными за оформление соответствующих документов.

4.2. Для внесения сведений об объектах недвижимого имущества предоставляются:

1) Правоустанавливающие документы:

- разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, акт ввода объекта в эксплуатацию, соответствующие требованиям градостроительного законодательства на момент завершения строительства объекта;

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, акт выполненных работ (в случае улучшения объектов (модернизация или реконструкция), влекущего увеличение его первоначальной стоимости);

- муниципальный контракт (договор долевого участия в строительстве, договор о совместной деятельности и т.п.);
- договор купли-продажи, дарения, мены и т.п.;
- решение собственника о передаче имущества при приеме - передаче объектов бюджетами разных уровней, договор, акт приема - передачи;
- передаточный акт, разделительный баланс (в случае приобретения имущества в результате реорганизации юридического лица);
- соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности;
- решение суда, вступившее в законную силу;
- договор на оказание услуг, отчет об оценке (выписка) – один из документов (в случае оценки, переоценки объектов учета);

2) Документы о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

- свидетельство о государственной регистрации права собственности;
- свидетельство о государственной регистрации прав: постоянного (бессрочного) пользования, оперативного управления, хозяйственного ведения, аренды.

3) Документы технического и кадастрового учета (при наличии):

- технический план, технический паспорт, выписка из технического паспорта;
- кадастровый паспорт объекта учета.

4) Документы о присвоении (смене) адреса объекта недвижимости при необходимости.

5) Документы, свидетельствующие о наличии обременений (ограничений).

6) Сведения бухгалтерской отчетности об объекте недвижимости (справка о балансовой и остаточной стоимости объекта учета или информация в предоставленных перечнях имущества).

4.3. Для внесения сведений об объектах движимого имущества предоставляются:

1) Правоустанавливающие документы

- договор купли-продажи или муниципальный контракт;
- акт приема – передачи к Договору или к муниципальному контракту, товарная накладная – один из документов.

2) Документы о регистрации (для автотранспорта) - паспорт транспортного средства.

4.4. На внесение сведений о правообладателе предоставляются:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица и присвоении ему идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (выписка из Единого государственного Реестра юридических лиц);
- устав с последующими изменениями и дополнениями;

- постановление о создании организации;
- распоряжение о назначении руководителя организации.

К заявлению правообладателя прилагаются также перечни имущества по формам, утверждаемым Постановлением Комитета.

4.5. Комитет проводит экспертизу представленных данных, в случае необходимости запрашивает дополнительную информацию и осуществляет необходимые действия по учету муниципального имущества.

В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности городского округа Богданович, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Комитет 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 об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Контроль соблюдения порядка ведения Реестра

5.1. Контроль полноты, достоверности и своевременности предоставления правообладателями сведений об объектах учета, принадлежащих им на соответствующем праве, осуществляется Комитетом.

5.2. Муниципальные учреждения и иные лица, владеющие муниципальной собственностью, в срок до 1 марта текущего года, а муниципальные унитарные предприятия в срок до 1 апреля текущего года ежегодно представляют в Комитет по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным:

- 1) сведения об объектах учета на бумажном и электронном носителях по форме, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- 2) копию надлежаще заверенного годового бухгалтерского баланса.

Правообладатели представляют вышеуказанные сведения об объектах учета в соответствии с данными бухгалтерской отчетности и несут ответственность за полноту и достоверность указанных сведений. Не позднее 1 июня текущего года проводится сверка муниципального имущества, числящегося на балансе правообладателя, с данными Реестра. В случае выявления расхождений с данными Реестра, правообладатели представляют в Комитет документы, подтверждающие произошедшие изменения по каждому объекту.

Глава 6. Порядок предоставления сведений из Реестра

6.1. Сведения из Реестра предоставляются Комитетом заинтересованным лицам в виде:

- 1) выписки из Реестра по конкретному объекту;
- 2) справки об отсутствии в Реестре информации о конкретном объекте.

6.2. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям указанная информация предоставляется на основании письменного обращения в Комитет, физическим лицам - на основании устного обращения.

В обращении о предоставлении сведений должно быть указано:

- 1) для предоставления сведений об объекте недвижимости - адрес объекта недвижимости;
- 2) для предоставления сведений об объекте движимого имущества - информация, позволяющая индивидуализировать указанный объект.

Срок предоставления сведений - в течение 10 дней.

6.3. Ежегодно до 1 июля текущего года Комитет предоставляет Думе, Главе городского округа Богданович:

- 1) сведения из Реестра объектов муниципальной собственности по состоянию на 1 января отчетного года по форме согласно Приложению №2;
- 2) годовой отчет об изменениях в Реестре, связанных с возникновением и прекращением права муниципальной собственности на недвижимое имущество за соответствующий год по форме согласно Приложению №3;
- 3) перечень муниципальных предприятий, учреждений, иных правообладателей, которые не предоставили обновленных сведений о муниципальном имуществе для внесения в Реестр в отчетном году;

6.4. Предоставление сведений из Реестра является бесплатным.

6.5. Председатель Комитета обеспечивает соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны.

Приложение № 1
к Положению об учете
муниципального имущества и
порядке ведения Реестра
муниципальной собственности
городского округа Богданович

ВЕДОМОСТЬ
НАЛИЧИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА БАЛАНСОВОМ СЧЕТЕ ОРГАНИЗАЦИИ
НА 01.01.20__ Г.

№ п/п/	Инв. №	Полное наименование основного средства	Дата ввода	Адрес	Норма амортизации в % или срок службы в месяцах	Балансовая стоимость на XX.XX.XX	Остаточная стоимость на XX.XX.XX
1	2	3	4	5	6	7	8
Группа ОС							

Руководитель
Гл. бухгалтер

Примечание. Заполнение таблицы осуществляется по группам основных средств правообладателями в формате Excel на электронном носителе и на бумажном носителе в 2-х экземплярах. Ведомость на бумажном носителе является приложением к договору о закреплении муниципального имущества на соответствующем праве.

Приложение № 2
к Положению об учете
муниципального имущества и
порядке ведения Реестра
муниципальной собственности
городского округа Богданович

**РЕЕСТР
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

на 1 января 20__ года
тыс. руб.

Наименование	Кол-во	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
Имущество, находящееся в муниципальной казне (всего), в т.ч.:			
нежилые здания, помещения			
жилой фонд			
прочее недвижимое имущество			
движимое имущество			
ценные бумаги и иные имущественные права			
земельные участки			
Имущество, находящееся в хозяйственном ведении (всего), в т.ч.:			
нежилые здания, помещения			
жилой фонд			
прочее недвижимое имущество			
движимое имущество			
Имущество, находящееся в оперативном управлении (всего), в т.ч.:			
нежилые здания, помещения			
жилой фонд			
прочее недвижимое имущество			
движимое имущество			
ВСЕГО:			
Муниципальные унитарные предприятия			
Муниципальные учреждения (всего), в т.ч.			
муниципальные автономные учреждения			
муниципальные бюджетные учреждения			
муниципальные казенные учреждения			
ВСЕГО муниципальных организаций			
Хозяйственные общества с участием городского округа			

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом

Приложение № 3
к Положению об учете
муниципального имущества и
порядке ведения Реестра
муниципальной собственности
городского округа Богданович

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
СВЯЗАННЫХ С ВОЗНИКНОВЕНИЕМ И ПРЕКРАЩЕНИЕМ
ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО
ЗА ____ ГОД**

1. Возникновение права собственности городского округа Богданович на недвижимое имущество:

Реестро- вый номер	Наимено- вание	Местоположе- ние	Наименование предыдущего правооблада- теля	Документ - основание возникновения права муниципальной собственности

2. Прекращение права муниципальной собственности на недвижимое имущество:

Реестро- вый номер	Наименова- ние	Местоположе- ние	Наименование правооблада- теля	Документ - основание прекращения права муниципальной собственности