

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРВОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

«27» декабря 2018 года

№ 124

**О Положении о порядке ведения реестра
муниципальной собственности
Грайворонского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Грайворонского городского округа, решением Совета депутатов Грайворонского городского округа от 27 сентября 2018 года № 7 «О Положении об урегулировании правопреемства органов местного самоуправления Грайворонского городского округа по вопросам, входившим в компетенцию органов местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» и преобразованных поселений, входивших в состав муниципального района «Грайворонский район»», с решением Совета депутатов Грайворонского городского округа от 05 декабря 2018 года № 53 «О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Грайворонского городского округа», и в целях организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности

Совет депутатов Грайворонского городского округа **р е ш и л :**

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальной собственности Грайворонского городского округа.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Родной край» и в сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

3. Контроль выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Грайворонского городского округа по экономическому развитию, муниципальной собственности и развитию инфраструктуры городского округа (Головин А.А.).

**Председатель Совета депутатов
Грайворонского городского округа**

В.Горбань

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок ведения реестра муниципальной собственности Грайворонского городского округа (далее - Реестр), в том числе устанавливает структуру Реестра как информационной системы, состав информации, подлежащей учету в Реестре в отношении объектов учета Реестра, правила учета муниципального имущества в Реестре, предоставления отчетности при ведении Реестра, основы порядка предоставления информации из Реестра.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Совета депутатов Грайворонского городского округа первого созыва от 05 декабря 2018 года № 53 "О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Грайворонского городского округа ", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

1.3. Для целей реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Грайворонского городского округа;

реестр муниципальной собственности Грайворонского городского округа - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов (сведений) на бумажном носителе и в электронном виде, содержащихся в единой базе данных, и информационных технологий, обеспечивающих обработку таких сведений и реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем;

учет муниципального имущества - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения об муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

правообладатель муниципального имущества - орган местного самоуправления Грайворонского городского округа, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона;

1.4. Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляет управление муниципальной собственности и земельных ресурсов Грайворонского городского округа (далее - управление).

1.5. Учет объекта учета в Реестре сопровождается присвоением ему реестрового номера, структура и правила формирования которого устанавливаются распоряжением администрации Грайворонского городского округа.

1.6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях в единой базе данных. В

случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.7. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Реестр на электронных носителях хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

В целях предотвращения утраты сведений, содержащихся в Реестре на электронных носителях, управление формирует резервные копии Реестра, которые хранятся в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

1.8. Технические средства и информационные технологии информационной системы, с использованием которой осуществляется ведение Реестра (далее - система учета), а также порядок работы в системе учета определяются управлением.

1.9. Документы Реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из Реестра каких-либо документов или их частей не допускаются. Правила хранения документов Реестра определяются управлением, а передача их на постоянное хранение в государственные архивы осуществляется в установленном порядке.

1.10. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра. Форма и порядок предоставления выписки из Реестра определены административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципальной собственности Грайворонского городского округа и предоставлению иной информации об имуществе, находящемся в муниципальной собственности Грайворонского городского округа.

1.11. Реестр составляется в 2-х экземплярах, ежегодно утверждается решением Совета депутатов Грайворонского городского округа и является основным документом, удостоверяющим принадлежность включенных в него объектов муниципальной собственности Грайворонского городского округа. Утвержденный Реестр служит основанием для государственной регистрации включенных в него объектов недвижимости.

2. Структура Реестра и состав информации, подлежащей учету в Реестре

2.1. Реестр на электронных носителях представляет собой единую базу данных, которая состоит из 3 разделов.

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

- о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, находящихся в оперативном управлении или хозяйственном ведении муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, органов местного самоуправления, муниципальных органов;

- о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, не закрепленных за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями (имущество казны Грайворонского городского округа);

- о земельных участках, находящихся в собственности Грайворонского городского округа, а также принадлежащих Грайворонскому городскому округу долям в праве общей собственности на земельные участки.

В раздел 2 Реестра включаются сведения о движимом и ином имуществе, в том числе:

- об акциях (долях в уставных капиталах) хозяйственных обществ, находящихся в собственности Грайворонского городского округа;
- о движимом имуществе, не закрепленном за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями (имущество казны Грайворонского городского округа);
- о результатах интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средствах индивидуализации, принадлежащих органам исполнительной власти, муниципальным органам, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям (далее - объекты интеллектуальной собственности).

В раздел 3 Реестра включаются сведения об муниципальных учреждениях (автономных, бюджетных, казенных), муниципальных унитарных предприятиях, органах местного самоуправления, муниципальных органах, хозяйственных обществах, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат Грайворонскому городскому округу, иных юридических лицах, в которых Грайворонский городской округ является учредителем (участником), иных лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем.

2.2. В раздел 1 Реестра включаются следующие сведения о недвижимом имуществе:

- кадастровый номер объекта недвижимого имущества;
- наименование недвижимого имущества;
- адрес (описание местоположения) недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта недвижимого имущества;
- балансовая и остаточная стоимость недвижимого имущества;
- кадастровая стоимость недвижимого имущества (в том числе в отношении земельных участков);
- назначение здания, помещения, сооружения;
- категория земель (для земельных участков);
- вид разрешенного использования (для земельных участков);
- дата возникновения и прекращения права государственной собственности Белгородской области на недвижимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности Грайворонского городского округа на недвижимое имущество;
- правообладатель муниципального недвижимого имущества;
- установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

2.3. В раздел 2 Реестра включаются следующие сведения о движимом имуществе:

2.3.1. В отношении акций акционерных обществ:

- наименование акционерного общества-эмитента, адрес его местонахождения, ОГРН;

- количество акций, выпущенных акционерным обществом и принадлежащих Грайворонскому городскому округу;

- номинальная стоимость 1 акции в рублях;

- номинальная стоимость пакета акций, принадлежащего Грайворонскому городскому округу, в рублях;

- размер доли в уставном капитале, принадлежащей Грайворонскому городскому округу, в процентах.

2.3.2. В отношении долей в уставных капиталах хозяйственных обществ:

- наименование хозяйственного общества, адрес его местонахождения, ОГРН;

- стоимость доли в уставном капитале, принадлежащей Грайворонскому городскому округу, в рублях;

- размер доли в уставном капитале, принадлежащей Грайворонскому городскому округу, в процентах.

2.3.3. В отношении движимого имущества, составляющего казну Грайворонского городского округа:

- наименование движимого имущества;

- для транспортных средств - марка, модель, государственный регистрационный номер, идентификационный номер (VIN);

- балансовая и остаточная стоимость движимого имущества;

- дата приобретения движимого имущества;

- реквизиты документов - оснований внесения объекта движимого имущества в Реестр;

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

2.4. В раздел 3 Реестра включаются следующие сведения об муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, органах местного самоуправления, муниципальных органах, хозяйственных обществах, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат Грайворонскому городскому округу, и иных лицах:

- 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 Грайворонского городского округа в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий) или

уставного капитала (для хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат Грайворонскому городскому округу);

- стоимость пакета акций (доли) и размер доли, принадлежащей Грайворонскому городскому округу в уставном капитале, в процентах (для хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат Грайворонскому городскому округу);

- балансовая и остаточная стоимость основных средств (фондов), в том числе движимого и недвижимого имущества (для муниципальных учреждений, муниципальных, унитарных предприятий, органов местного самоуправления, муниципальных органов);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, органов местного самоуправления, муниципальных органов).

2.5. На каждый объект учета в соответствующем разделе Реестра создается отдельная реестровая запись в базе данных Реестра на электронных носителях - электронная карта Реестра. Учетные сведения об объекте учета, содержащиеся в соответствующей реестровой записи (электронной карте Реестра), должны соответствовать документам, представленным в управление правообладателями в составе отчетности при ведении Реестра, и (или) иным документам, являющимся основаниями для внесения объекта учета в Реестр либо основаниями для внесения измененных сведений об объекте учета.

2.6. Реестр на бумажных носителях включает в себя:

- реестровые дела;

- ежегодные сводные информации по Реестру (на начало каждого года).

2.7. Реестровые дела на бумажных носителях формируются отдельно для каждого муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, органа местного самоуправления, муниципального органа, хозяйственного общества, акции (доли в уставном капитале) которого принадлежат Грайворонскому городскому округу, объекта недвижимого или движимого имущества казны Грайворонского городского округа.

Документы в отношении объектов недвижимого имущества, принадлежащего муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, органам местного самоуправления, муниципальным органам, помещаются в реестровое дело соответствующего правообладателя.

Документы в отношении объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, органам местного самоуправления, муниципальным органам, помещаются в реестровое дело соответствующего правообладателя.

Допускается формирование единого реестрового дела для нескольких объектов недвижимого и (или) движимого имущества казны Грайворонского городского округа, если они используются одним правообладателем (пользователем) и (или) представляют собой комплекс взаимосвязанных (совместно используемых) объектов.

Допускается формирование единого реестрового дела для нескольких земельных участков (долей в праве общей собственности на земельные участки), имеющих общие учетные характеристики (год возникновения права собственности, вид основания возникновения права собственности Грайворонского городского округа, категория земель и другие). Особенности формирования реестровых дел на земельные участки определяются номенклатурой дел управления.

2.8. Состав и формы ежегодных сводных информации по Реестру определяются

административным регламентом исполнения муниципальной функции по ведению реестра муниципальной собственности Грайворонского городского округа.

3. Правила учета муниципального имущества в Реестре и предоставления отчетности при ведении Реестра

3.1. Учет муниципального имущества в Реестре, в том числе включение объектов учета в Реестр, внесение в Реестр изменившихся сведений об объектах учета, исключение объектов учета из Реестра, осуществляется на основании:

а) документов, подтверждающих возникновение или прекращение права собственности Грайворонского городского округа на имущество, являющееся объектом учета;

б) документов, подтверждающих создание, реорганизацию и ликвидацию муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, органов местного самоуправления, муниципальных органов, хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат Грайворонскому городскому округу;

в) документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета, подлежащих учету в Реестре.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения:

- представляются в управление в составе отчетности, установленной для правообладателей муниципального имущества настоящим Положением;

- управление получает самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия и (или) в результате выполнения функций по управлению и распоряжению собственностью Грайворонского городского округа.

3.3. Отчетность, представляемая правообладателями муниципального имущества, при ведении Реестра включает:

а) карту учета муниципальной собственности Грайворонского городского округа;

б) копию бухгалтерского баланса или иной отчетной документации, предусмотренной порядком ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, подтверждающей стоимость основных фондов (средств) (для муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, органов местного самоуправления, муниципальных органов);

в) копии документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения.

3.4. Отчетность представляется правообладателями муниципального имущества в управление:

- ежегодно в срок до 31 марта - всеми правообладателями муниципального имущества;

- вновь созданными, образованными в результате реорганизации муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, органами местного самоуправления, муниципальными органами - в течение семи рабочих дней со дня государственной регистрации юридического лица;

- муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, органами местного самоуправления, муниципальными органами, осуществившими приобретение недвижимого имущества в оперативное управление или хозяйственное ведение по договорам или иным законным основаниям либо отчуждение недвижимого

имущества из оперативного управления, хозяйственного ведения, - в течение семи рабочих дней со дня государственной регистрации права (перехода права) на недвижимое имущество;

- всеми правообладателями муниципального недвижимого имущества в случае изменения существенных характеристик недвижимого имущества (адреса, назначения, площади, протяженности и (или) иных параметров, характеризующих физические свойства объекта недвижимого имущества; категории земель, вида разрешенного использования) - в течение семи рабочих дней со дня кадастрового учета соответствующих изменений.

3.5. Форма карты учета муниципальной собственности Грайворонского городского округа, а также состав прилагаемых к ней документов, порядок межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия при ведении Реестра, порядок и сроки административных процедур по включению объектов учета в Реестр, внесению в Реестр изменившихся сведений об объектах учета, исключению объектов учета из Реестра, требования к их исполнению устанавливаются административным регламентом исполнения муниципальной функции по ведению реестра муниципальной собственности округа, утверждаемым постановлением администрации Грайворонского городского округа.

3.6. Отчетность при ведении Реестра представляется правообладателями в управление на бумажном носителе (почтовым отправлением или лично правообладателем, уполномоченным представителем правообладателя) или в электронном виде.

Порядок представления отчетности при ведении Реестра в электронном виде, в том числе требования к электронным документам отчетности, устанавливается распоряжением администрации Грайворонского городского округа.

3.7. Правообладатели муниципального имущества несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представленной отчетности при ведении Реестра.

Орган местного самоуправления, муниципальные органы в ведении которых находятся муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, осуществляют контроль за своевременностью и полнотой представления подведомственными организациями в управление отчетности при ведении Реестра.

4. Порядок предоставления информации из Реестра

4.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра. Информация, содержащаяся в Реестре, составляющая государственную тайну, и иная информация ограниченного доступа предоставляется с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

4.2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется управлением на основании запросов заинтересованных лиц в течение десяти рабочих дней со дня поступления запроса.

4.3. Предоставление выписок из Реестра осуществляется без взимания платы.

4.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении соответствующей муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения устанавливаются административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципальной собственности Грайворонского городского округа и предоставлению иной информации об имуществе,

находящемся в муниципальной собственности Грайворонского городского округа.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы учета муниципального имущества, ведения Реестра, предоставления отчетности при ведении Реестра, предоставления информации из Реестра, не урегулированные настоящим Положением, регулируются административными регламентами администрации Грайворонского городского округа, а также распоряжениями администрации Грайворонского городского округа.

6. Порядок опубликования информации из Реестра

6.1. Сведения об объектах учета Реестра, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа, в объеме, предусмотренном настоящим Положением, подлежат размещению на сайте органа местного самоуправления Грайворонского городского округа www.graivoron.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.2. Актуализация сведений об объектах учета Реестра, размещенных на сайте органа местного самоуправления Грайворонского городского округа, осуществляется ежегодно до 1 августа года, следующего за отчетным.

6.3. Сведения об объектах учета Реестра, подлежащие размещению на сайте органа местного самоуправления Грайворонского городского округа, включают:

6.3.1. Сведения об муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях:

реестровый номер;

полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

адрес (местонахождение).

6.3.2. В отношении объектов недвижимого имущества:

реестровый номер;

кадастровый номер объекта недвижимого имущества (при наличии);

адрес (описание местоположения) недвижимого имущества;

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

вид объекта (для здания, строения, сооружения);

назначение здания, помещения, сооружения;

категория земель (для земельных участков);

вид разрешенного использования (для земельных участков);

права и ограничения (обременения) на объект недвижимого имущества.

6.3.3. В отношении долей в уставных капиталах хозяйственных обществ:

реестровый номер;

наименование хозяйственного общества;

размер доли в уставном капитале, принадлежащей Грайворонскому городскому округу, в процентах.

6.3.4. В отношении акций акционерных обществ:

реестровый номер;

наименование акционерного общества-эмитента;

количество акций, выпущенных акционерным обществом и принадлежащих Грайворонскому городскому округу;

размер доли в уставном капитале, принадлежащей Грайворонскому городскому округу, в процентах.

6.3.5. В отношении движимого имущества казны Грайворонского городского округа:

реестровый номер;

наименование;

характеристики имущества - марка, модель и иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными Реестра;

права и ограничения (обременения) на объект движимого имущества.