

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

**Об учете муниципального имущества и ведении реестра
муниципального имущества Востокского городского поселения**

Принято постановлением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 30 апреля 2008 г. № 253

Настоящее Решение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.1993 № 2265 «О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Востокского городского поселения, Решением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 20.09.2006 № 39 «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Востокского городского поселения» и устанавливает порядок учета муниципального имущества, основные принципы формирования и порядок ведения реестра, определяет состав информации об объектах учета, функции организаций, участвующих в создании и ведении реестра.

Статья 1. Основные понятия

Для целей настоящего Решения используются следующие основные понятия:

учет муниципального имущества - описание объекта учета с указанием его индивидуальных характеристик, позволяющее однозначно отличить его от других объектов;

ведение реестра - ведение базы данных об объектах учета реестра, занесение, обновление данных о них, исключение их из базы данных при изменении формы собственности, списании;

реестр муниципального имущества - информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них;

данные об объектах учета - сведения, однозначно характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, обременение, физические и экономические характеристики и тому подобные).

Статья 2. Собственник реестра, объекты учета

Собственником и реестродержателем реестра является администрация городского поселения.

Объектами учета и наблюдения реестра (далее - объекты учета), расположенными на территории городского поселения являются:

- земельные участки;
- имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- акции (доли, вклады) хозяйственных обществ и товариществ;
- имущество, переданное в аренду, пользование и по иным основаниям коммерческим и некоммерческим организациям;
- иное имущество, находящееся в муниципальной собственности.

Объектами учета не является движимое имущество, балансовая стоимость которого не превышает 100 минимальных размеров оплаты труда, установленных действующим законодательством РФ, за исключением имущества, указанного в пункте 4 части 2 настоящей статьи.

Статья 3. Цель и задачи создания и ведения реестра

Целью создания и ведения реестра является организация учета имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения, для повышения эффективности управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

Задачами ведения реестра являются:

- обеспечение полного и непрерывного учета имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках;
- информационное обеспечение анализа состояния муниципального имущества и его использования в соответствии с интересами муниципального образования;
- информационное обеспечение контроля за использованием муниципального имущества.

Статья 4. Принципы осуществления деятельности по ведению реестра

Деятельность по ведению реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- полнота и непрерывность учета муниципального имущества;

- открытость сведений реестра;
- совместимость и сопоставимость сведений реестра со сведениями, содержащимися в других государственных и иных реестрах, кадастрах, информационных ресурсах.

Статья 5. Структура реестра

Реестр состоит из следующих разделов:

- раздел базы данных недвижимого имущества, где объектами учета являются: земельные участки; отдельно стоящие нежилые здания; встроенно-пристроенные нежилые помещения в жилых домах; жилые дома; не завершенные строительством объекты; сооружения, объекты инженерной инфраструктуры; доля муниципальной собственности в объектах недвижимого имущества; иное недвижимое имущество;
- раздел базы данных движимого имущества, где объектами учета являются: транспортные средства; машины, оборудование; ценные бумаги, доли (вклады); имущественные права поселения, объекты интеллектуальной собственности; иное движимое имущество.

Программно-техническая поддержка реестра должна обеспечивать:

- выбор и группировку любой совокупности объектов учета по одному или нескольким признакам и представление результатов на электронных или бумажных носителях;
- обновление и актуализацию данных реестра;
- защиту информации от несанкционированного доступа.

Статья 6. Порядок учета муниципального имущества

Учет муниципального имущества организует и осуществляет администрация поселения.

Исходными данными для учета объектов в реестре является информация, содержащаяся в следующих документах:

- бухгалтерской отчетности предприятий и учреждений;
- технической документации;
- постановлениях и распоряжениях органов государственной власти и местного самоуправления;
- договорах купли-продажи;
- судебных решениях;
- актах приема-передачи объектов;
- иных документах, свидетельствующих о возникновении или прекращении права муниципальной собственности.

Для учета муниципального имущества администрация поселения имеет право запрашивать информацию у юридических лиц, на балансе которых находятся объекты учета. Юридические лица, имеющие на своем балансе муниципальное имущество, обязаны ежегодно представлять в администрацию поселения данные об объектах учета в соответствии с

формами и порядком, утвержденными распоряжением главы администрации поселения.

При проведении учета объектов реестра в соответствующие разделы реестра вносятся данные:

- идентифицирующие юридическое лицо (наименование, дата государственной регистрации, дата реорганизации, ликвидации, иные необходимые сведения);

- идентифицирующие объект недвижимости (наименование, назначение, дата постройки, ввода в эксплуатацию, дата приобретения, основание и дата включения и исключения из реестра, дата и номер свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, стоимость, сведения об актах распоряжения имуществом, информация о пользователях, иные необходимые сведения);

- идентифицирующие объект движимого имущества (наименование, назначение, дата выпуска, ввода в эксплуатацию, дата приобретения, основание и дата включения и исключения из реестра, дата и номер свидетельства о государственной регистрации, стоимость, сведения об актах распоряжения имуществом, информация о пользователях, иные необходимые сведения).

Источниками формирования муниципального имущества является следующее имущество:

- имущество, вновь созданное или приобретенное за счет средств местного бюджета;

- имущество, переданное в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и субъекта Российской Федерации) и муниципальную;

- имущество, переданное безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;

- имущество, поступившее в муниципальную собственность по иным законным основаниям.

Включение и исключение объекта учета в реестр осуществляется на основании распоряжения главы администрации поселения.

Статья 7. Ведение реестра

Организационное и программное обеспечение работ по ведению базы данных муниципального имущества, защиту информации осуществляет администрация поселения.

Ведение реестра муниципального имущества осуществляется на магнитных и бумажных носителях информации. При несоответствии записей на бумажном и магнитном носителях приоритет имеет запись на бумажном носителе.

Каждому объекту учета реестра присваивается уникальный реестровый номер. Данные об исключенных объектах учета переносятся в архив базы данных. При переносе данных об объектах учета в архив реестровый номер повторно не используется.

Для объектов учета недвижимого имущества одновременно с внесением объекта учета в реестр формируется учетное дело. Включение документов в учетное дело осуществляется по мере их получения.

В состав учетного дела включаются:

- правоустанавливающие документы на объект учета (договор, судебное решение, свидетельство о праве на наследство и др.);
- техническая документация на объект учета;
- свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект учета (копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект учета либо выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- иная необходимая документация.

Изменение данных реестра об объектах учета вносится в порядке, утвержденном распоряжением главы администрации поселения.

Статья 8. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре

Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления информация об объектах учета предоставляется администрацией поселения по надлежаще оформленному запросу.

Иным лицам информация об объектах учета предоставляется администрацией поселения по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов подтверждающих его государственную регистрацию за плату, размер и порядок перечисления которой устанавливаются постановлением главы администрации городского поселения. Плата за предоставление информации является неналоговым доходом бюджета городского поселения.

Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в срок не позднее 15-ти календарных дней со дня запроса.

Использование информации, содержащейся в реестре, в ущерб интересам юридических лиц, обладающих муниципальным имуществом, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Статья 9.

Лица, нарушившие требования настоящего Решения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МУК «Библиотека п. Восток», центральной районной библиотеке с. Новопокровка.

Глава Востокского
городского поселения



Л.А. Калетник

12 мая 2008 г.
№ 115 МНПА

Дата обнародования 12 мая 2008 г. исх. № 246-248