

**Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25 декабря 2017 года

№ 103

дер. Рикасиха

Об утверждении порядка организации учета муниципального имущества и обеспечения открытости сведений об объектах муниципальной собственности

(в редакции постановления местной администрации № 75 от 20.09.2018)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424, положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Приморское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Приморское» от 23.11.2007 № 109 (с изменениями и дополнениями, внесенными решением муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 27 марта 2012 года № 174), Уставом муниципального образования «Приморское» и в целях организации учета муниципального имущества и совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом, местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок об организации учета муниципального имущества и обеспечения открытости сведений об объектах муниципальной собственности.
2. Администрации муниципального образования «Приморское» обеспечить представление в согласованном порядке информации, необходимой для учета и ведения реестра муниципального имущества.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Приморское» от 15.05.2015 № 33 «О порядке предоставления в администрацию муниципального образования «Приморское» правообладателями сведений для включения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Приморское» и внесения в него изменений».

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 (далее - Порядок ведения Реестра).

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру организации учета муниципального имущества муниципального образования «Приморское» (далее - Реестр), а также процедуру размещения на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское» информации из Реестра.

1.3. Под Реестром муниципального имущества в настоящем Порядке понимается информационная система, содержащая перечень объектов муниципального имущества, а также перечень муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений (далее - Объект) и сведения, характеризующие эти Объекты.

1.4. Объектами учета Реестра являются:

а) находящееся в муниципальной собственности 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 законом к недвижимости), в том числе имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями - Раздел 1;

б) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетными муниципальными учреждениями, либо иное не относящееся к недвижимости имущество, балансовая стоимость которого превышает 10 000 рублей, а также акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества – Раздел 2;

в) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Приморское», иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование – Раздел 3.

2. Ведение Реестра

2.1. Ведение Реестра осуществляет администрация муниципального образования «Приморское» (далее – администрация) в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем разделе.

2.2. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Хранение и обработка Реестра осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

2.3. Реестр на электронных носителях ведется путем внесения сведений об объектах учета в базы данных, состав которых определен настоящим Порядком.

2.4. Ведение Реестра означает включение сведений об объектах учета в соответствии с пунктом 4 Порядка ведения Реестра, обновление сведений и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

2.5. 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.

2.6. Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в администрацию в двухнедельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

2.7. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования «Приморское» в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

2.8. 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 администрацию в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

2.9. В отношении объектов казны муниципального образования «Приморское» (далее - казна) 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.

2.10. Исключение объекта учета из Реестра производится в случае его выбытия из состава муниципальной собственности муниципального

образования «Приморское» в результате:

а) отчуждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморское»;

б) списания в случае морального и физического износа, уничтожения (гибели), значительного повреждения, утраты при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, в результате противоправных действий третьих лиц.

Данные об исключаемых из Реестра объектах учета сохраняются в архиве с указанием основания и даты выбытия объекта учета из состава муниципальной собственности муниципального образования «Приморское».

2.11. Основаниями для включения, исключения объектов из Реестра, внесения изменений в Реестр являются:

- закон или иной законодательный акт Российской Федерации;
- указ или распоряжение Президента Российской Федерации, распоряжение Правительства Российской Федерации или иной принятый надлежащим образом акт исполнительно-распорядительного федерального органа государственной власти;
- постановление правительства Архангельской области или иной принятый надлежащим образом акт исполнительно-распорядительного областного органа государственной власти;
- решение Совета депутатов муниципального образования «Приморское»;
- постановление или распоряжение администрации муниципального образования «Приморское»;
- вступившее в законную силу решение суда;
- заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, мены, дарения, пожертвования, долевого участия в строительстве;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или извещение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним о регистрации права собственности или регистрации перехода права собственности на объект учета;
- иные законные основания.

2.12. Решение о включении объекта муниципальной собственности муниципального образования «Приморское» в Реестр оформляется постановлением администрации (далее – Постановление). На основании Постановления администрация готовит акт приема передачи, форма которого утверждена приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

На основании документов, указанных в п. 2.11 и настоящем пункте настоящего Порядка, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера.

2.13. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества.

Основаниями для внесения изменений в Реестр являются:

- 1) решения органов местного самоуправления муниципального образования «Приморское»;
- 2) заключенные договоры (аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования);
- 3) данные бухгалтерской отчетности соответствующих правообладателей;
- 4) учредительные документы организаций;
- 5) акты об инвентаризации имущества.

2.14. Решение о внесении изменений в Реестр о переходе права владения, распоряжения имуществом оформляется Постановлением. На основании Постановления муниципальные учреждения, готовят акт приема передачи, форма которого утверждена приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.15. Документы, служащие основанием внесения изменений в Реестр, должны направляться в администрацию в двухнедельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты.

2.16. На основании документов, указанных в п. 2.13. и 2.14. настоящего Порядка, осуществляется запись о внесении изменений в Реестр.

3. Исключение объекта из Реестра

Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта.

Исключение объекта из Реестра может быть вызвано окончанием действия договора, ликвидацией объекта учета, изменением формы собственности из муниципальную в иную, заключение договора об отчуждении имущества.

Мероприятия по списанию имущества, находящегося у правообладателей, производятся в соответствии с Положением «О порядке списания имущества, пришедшего в негодность, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Приморское».

После прекращения права собственности муниципального образования «Приморское» на муниципальное имущество, исключение его из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения документов от правообладателя, подтверждающих прекращение права собственности муниципального образования «Приморское» на муниципальное имущество, или на основании государственной регистрации прекращения указанного права на

недвижимое муниципальное имущество.

В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем муниципального имущества, исключение сведений о правообладателе из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней после получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо, являющееся правообладателем муниципального имущества, было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Осуществление контроля и внесение в Реестр сведений о муниципальном имуществе

4.1. Для обеспечения осуществления контроля и внесения в Реестр сведений о муниципальном имуществе правообладатель муниципального имущества, представляет в администрацию:

а) ежегодно до 01 марта бухгалтерскую отчетность (формы 0503130, 0503168), перечень движимого и недвижимого муниципального имущества (находящегося на балансе) по состоянию на 1 января, по форме, согласно Приложению 1 - на все имущество;

б) в 10-дневный срок - на имущество, в отношении которого произошли изменения, включая сведения о самом правообладателе;

в) ежегодно до 01 марта копии инвентаризационных описей и актов инвентаризации по результатам обязательной инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

4.2. Внесение в Реестр сведений об объекте учета, изменений и дополнений в них осуществляется не позднее, чем в месячный срок со дня получения необходимых документов.

5. Порядок учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц

5.1. Порядок действий по учету объектов муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, включает в себя выявление объектов учета, получение сведений об объектах учета, анализ полноты и достоверности указанных сведений, внесение сведений об объектах учета в Реестр, внесение в Реестр изменений в сведения об объектах учета, присвоение объекту учета реестрового номера.

5.2. Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, юридическое лицо (заявитель) предоставляет в администрацию:

- заявление за подписью руководителя юридического лица;
- копии документов, подтверждающих данные об объектах учета.

5.3. В случае возникновения у администрации сомнений в достоверности представленных данных юридическое лицо (заявитель) обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления

дополнительных сведений.

5.4. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования «Приморское», не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

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

5.5. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.

5.6. Муниципальное имущество, не внесенное в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

6. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

6.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.2. Органам и учреждениям государственной власти и управления, органам местного самоуправления информация об объектах учета предоставляется администрацией по надлежаще оформленному запросу.

6.3. Порядок предоставления информации из Реестра иным лицам установлен административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества в муниципальном образовании «Приморское».

6.4. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

6.5. Информация из Реестра размещается на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское» не реже одного раза в год в виде сведений об объектах учета в следующем объеме:

1) недвижимое имущество:

- реестровый номер имущества;
- кадастровый (условный) номер (при наличии);
- адрес (местоположение);
- наименование;
- правообладатель (текущий)
- информация о долгосрочных обременениях правами третьих лиц.

2) автотранспорт:

- реестровый номер имущества;
- марка транспортного средства;
- правообладатель (текущий).

7. Права и обязанности администрации при формировании и ведении Реестра

7.1. При ведении Реестра администрация руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.2. Необходимые для ведения Реестра информацию и документы, в случаях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, администрация вправе запрашивать и получать:

- у органов государственной власти Архангельской области и органов местного самоуправления;

- у всех юридических лиц (независимо от их ведомственной подчиненности) и физических лиц (в т.ч. копии документов, подтверждающих их имущественные права);

- у органов государственной регистрации юридических лиц (в т.ч. сведения о регистрации, перерегистрации и ликвидации юридических лиц);

- у органов, осуществляющих техническую инвентаризацию недвижимого имущества;

- у органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.3. Администрация осуществляет владение и пользование соответствующими базами данных Реестра, а также реализует полномочия распоряжения ими в пределах, установленных настоящим Порядком.

7.4. Администрация вправе принимать решения о финансировании работ, выполняемых соответствующими организациями по созданию и ведению баз данных муниципального имущества, в пределах средств на эти цели, поступающих в его распоряжение.

8. Заключительные положения

Собственником Реестра является муниципальное образование «Приморское». Право собственности от имени муниципального образования в отношении Реестра осуществляет в рамках своей компетенции администрация.

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении

(наименование подразделения, учреждения)

Сведения об объектах движимого имущества

№ п/п	Адрес (местонахождение)	Наименование имущества *	Количество	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость <u>(рублях)</u>	Остаточная стоимость по состоянию на 01.01.20__г <u>(рублях)</u>	Дата и реквизиты документов — оснований возникновения права муниципальной собственности и оперативного управления	Основание и дата возникновения установленных ограничений (обременений)
1								

*Наименование движимого имущества указывается в соответствии с технической документацией.

Сведения об объектах недвижимого имущества

№ п/п	Адрес (местонахождение)	Наименование имущества	Год ввода в эксплуатацию	Площадь, протяженность (кв.м., км.)	Кадастровый номер	Балансовая стоимость <u>(рублях)</u>	Остаточная стоимость по состоянию на 01.01.20__г <u>(рублях)</u>	Кадастровая стоимость <u>(рублях)</u>	Дата и реквизиты документов — оснований возникновения права муниципальной собственности и оперативного управления	Основание и дата возникновения установленных ограничений (обременений)
1										

Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях

Полное и краткое наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	ОГРН и дата государственной регистрации	Основание создания юридического лица	Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий)	Стоимость основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий), в рублях по состоянию на 01.01.20__г		Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) по состоянию на 01.01.20__г
					балансовая	остаточная	