

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**  
от 09.03.2021 № 7/22

**Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества Одинцовского городского округа Московской области**

Руководствуясь частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424, Уставом Одинцовского городского округа Московской области, Совет депутатов Одинцовского городского округа Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу Положение о Реестре муниципальной собственности Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 28.04.2009 № 15/32 «О порядке формирования, управления и распоряжения собственностью муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» (часть 1) и о признании утратившим силу решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 07.04.2006 № 8/7 с дополнениями и изменениями, внесенными решениям Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 22.12.2006 № 13/12, от 21.12.2007 № 11/20, от 23.12.2008 № 14/29».
3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления правового обеспечения Администрации Одинцовского городского округа Тесля А.А. и председателя

Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации  
Одинцовского городского округа Гинтова Д.В.

Председатель Совета депутатов  
Одинцовского городского округа

Т.В. Одинцова

Глава Одинцовского городского округа

А.Р. Иванов

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
Одинцовского городского округа  
Московской области  
от 09.03.2021 № 7/22

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ведения реестра муниципального имущества**  
**Одинцовского городского округа Московской области**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

Настоящее Положение устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Одинцовского городского округа Московской области (далее – Реестр муниципального имущества), в том числе правила внесения сведений в Реестр муниципального имущества, общие требования к порядку предоставления информации из Реестра муниципального имущества, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию «Одинцовский городской округ Московской области» (далее – Муниципальное образование), на ином вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям Одинцовского городского округа Московской области, иным лицам (далее – Правообладатель) и подлежащем учету в Реестре муниципального имущества.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

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

- объект учета – объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в Реестр муниципального имущества;

- Реестр муниципального имущества – информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

- ведение Реестра муниципального имущества – внесение в Реестр муниципального имущества сведений об объектах учета, обновление

этих сведений и исключение их из Реестра муниципального имущества, предоставление сведений об объектах учета.

3. Объектами учета в Реестре муниципального имущества являются:

- 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);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с федеральными законами от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Муниципальное образование.

4. Ведение Реестра муниципального имущества осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет).

Комитет обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра муниципального имущества и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра муниципального имущества;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру муниципального имущества и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра муниципального имущества.

5. Реестр муниципального имущества 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 муниципального 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 Реестра муниципального имущества 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 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.

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

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

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

7. Внесение в Реестр муниципального имущества 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).

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

Внесение в Реестр муниципального имущества записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра муниципального имущества, 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 Муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр муниципального имущества 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 Муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления Муниципального образования, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, Правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр муниципального имущества, Комитет принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр муниципального имущества.

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

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

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре муниципального имущества, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра муниципального имущества.

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

Председатель Комитета по управлению  
муниципальным имуществом

Д.В. Гинтов