

ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**РЕШЕНИЕ**

от _____ 2020 года

г. Грозный

№ _____

Об утверждении Положения о ведении реестра муниципального имущества города Грозного в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 сентября 2019 года № 573 «О внесении изменений в Порядок ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 30 августа 2011 года № 424», руководствуясь Уставом города Грозного, Грозненская городская дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о ведении реестра муниципального имущества города Грозного в новой редакции согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов города Грозного от 27 декабря 2012 года № 105 «О ведении реестра муниципального имущества города Грозного».
3. Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Столица news» и обнародованию в средствах массовой информации.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Грозного

З.Х. Хизриев

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении реестра муниципального имущества города Грозного в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестра муниципального имущества города Грозного (далее - Реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в Реестр, общие требования к порядку предоставления информации из Реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве муниципальному образованию «городской округ «город Грозный», муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям, иным лицам (далее - Правообладатель) и подлежащем учету в Реестре.

1.2. Реестр представляет собой информационную учетную систему, построенную на единых методологических и программно-технических принципах, содержащую структурированный перечень объектов учета и данных по ним.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является повышение эффективности и оперативности управления муниципальным имуществом.

1.4. Правообладателем (балансодержателем) в настоящем Положении считается муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие, которое содержит на своем балансе подлежащее учету в Реестре муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, ведет бухгалтерскую, статистическую и иную предусмотренную законодательством отчетность.

2. Объекты учета в реестре

2.1. Объектами учета в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности города Грозного недвижимое имущество (здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности города Грозного движимое имущество (акции, доля (вклад) в уставном капитале хозяйственного общества – независимо от стоимости: особо ценное движимое имущество – независимо от стоимости, автотранспортные средства и другие виды самоходной техники – независимо от стоимости, иное движимое имущество, стоимость которого составляет 100 (сто) тысяч рублей и более);

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «городской округ «город Грозный», иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование «городской округ «город Грозный».

3. Полномочия по ведению Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется Комитетом имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного (далее - КИЗО Мэрии г. Грозного).

КИЗО Мэрии г. Грозного обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

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

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

4. Структура Реестра

4.1. Реестр состоит из 3 (трех) разделов.

4.2. Раздел 1 (один) содержит сведения о недвижимом имуществе муниципальной собственности города Грозного и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

- земельные участки;
- доли в праве собственности на земельные участки;
- нежилые здания;
- доли в праве собственности на нежилые здания;
- нежилые помещения;
- доли в праве собственности на нежилые помещения;
- жилые помещения;
- доли в праве собственности на жилые помещения;
- объекты незавершенного строительства;
- электрические сети;
- сети водоснабжения;
- сети газоснабжения;
- сети канализации;
- сети теплоснабжения;
- иное движимое имущество.

4.2.1. В раздел 1 (один) 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;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

4.3. В раздел 2 (два) 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;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

4.3.1. В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 (два) 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.

4.3.2. В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ раздел 2 (два) содержит 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.

4.4. Раздел 3 (три) Реестра «Юридические лица» содержит сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «городской округ «город Грозный», иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- о полном наименовании и организационно-правовой форме юридического лица;
- о реестровом номере;
- об адресе (местонахождении);
- об основном государственном регистрационном номере и дате государственной регистрации;
- о реквизитах документов - оснований создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- о размере уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- о размере доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- о среднесписочной численности работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

4.5. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

5. Порядок учета и ведения реестра муниципального имущества

5.1. Под учетом объектов в Реестре понимается совокупность индивидуальных характеристик имущества, зафиксированных на бумажных и электронных носителях, обеспечивающих идентификацию числящихся в Реестре объектов, позволяющих получать установленные настоящим Положением сведения об имуществе.

5.2. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании письменного заявления Правообладателя (балансодержателя) 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, с приложением надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества в муниципальную собственность, выбытие имущества из муниципальной собственности, изменение учетных сведений об имуществе

5.3. В состав документов по ведению Реестра на бумажном носителе входят:

- копии правоустанавливающих документов на объекты учета;
- распоряжения Мэрии г. Грозного, распоряжения КИЗО Мэрии г. Грозного о внесении сведений об объектах учета, их изменениях, а также об исключении объектов из Реестра;
- копии межевых планов или технических планов объектов учета;
- копии кадастровых паспортов и кадастровых выписок на объекты учета;
- копии технической документации на объекты учета;
- копии иных документов, подтверждающих внесение в Реестр сведения об объекте учета;
- журнал учета выписок из Реестра;
- журнал учета сведений, вносимых в Реестр.

5.4. Ведение Реестра на электронном носителе осуществляется путем занесения в автоматизированную информационную систему сведений об объектах учета, обновления сведений при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6. Особенности предоставления документов – Оснований возникновения, прекращения права муниципальной собственности на имущество, изменения сведений об имуществе

6.1. Основаниями для внесения объекта в Реестр являются:

- государственная регистрация права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- акты государственных органов и органов местного самоуправления, предусмотренные действующим законодательством в качестве основания возникновения гражданских прав и обязанностей;
- решения суда;
- договора и иные сделки, предусмотренные законом;
- договора и иные сделки, не предусмотренные законом, но не противоречащие ему;
- распоряжения Мэрии г. Грозного;
- распоряжения КИЗО Мэрии г. Грозного.

6.2. Для внесения сведений в Реестр Правообладатели (балансодержатели) предоставляют Реестродержателю письменное заявление за подписью руководителя с приложением документов - оснований возникновения, изменения, прекращения права муниципальной

собственности на имущество (в т.ч. документов, подтверждающих передачу имущества, за исключением бесхозного), изменения сведений об объектах учета, к составу которых обязательно прилагаются:

При возникновении права муниципальной собственности на имущество:

6.2.1. На вновь построенные объекты недвижимого имущества (здания, нежилые помещения, сооружения, недвижимые объекты инженерной инфраструктуры):

- разрешение на ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- технический паспорт (для недвижимых объектов инженерной инфраструктуры техпаспорт должен быть согласован с сетедержателем);
- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН);
- инвентарная карточка учета основных средств, нефинансовых активов (далее - инвентарная карточка) или справка о стоимости имущества за подписью руководителя или главного бухгалтера муниципальной организации.

6.2.2. На приобретенные объекты транспорта, прочего имущества:

- техническая документация (в случае наличия);
- паспорт транспортного средства (для транспорта);
- инвентарная карточка или справка о стоимости имущества за подписью руководителя или главного бухгалтера муниципальной организации

6.3. Основаниями для исключения объекта из Реестра являются:

- акты государственных органов и органов местного самоуправления, которые предусмотрены действующим законодательством в качестве основания прекращения гражданских прав и обязанностей;
- государственная регистрация перехода права на недвижимое имущество и сделок с ним (прекращение права);
- решения суда;
- распоряжения Мэрии г. Грозного;
- распоряжения КИЗО Мэрии г. Грозного.

6.4. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании письменного заявления Правообладателя (балансодержателя) 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 вышеуказанных копий документов предоставляется в КИЗО Мэрии г. Грозного, в 2-х недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

6.5. Сведения о создании муниципальным образованием «городской округ «город Грозный» муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования «городской округ «город Грозный» в юридических лицах вносятся КИЗО Мэрии г. Грозного в

Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

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 КИЗО Мэрии г. Грозного, в 2-х недельный срок с момента изменения сведения об объекте учета.

6.6. После поступления письменных заявлений и документов, указанных выше, КИЗО Мэрии г. Грозного в течении 20 (двадцати) календарных дней с даты регистрации заявлений проводит экспертизу данных документов и устанавливает подлинность и полноту сведений, необходимых для их внесения в соответствующие разделы Реестра.

По результатам экспертизы КИЗО Мэрии г. Грозного вносит сведения об объекте учета в Реестр или отказывает во внесении сведений об объекте учета в Реестр – в случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования «городской округ «город Грозный», не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр.

В этом случае КИЗО Мэрии г. Грозного письменно сообщает правообладателю об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ КИЗО Мэрии г. Грозного может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок предоставления информации из реестра

7.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер.

7.2. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра по письменному запросу.

7.3. Реестродержатель предоставляет сведения об объектах учета в течении 10 (десяти) календарных дней со дня поступления запроса.

8. Заключительные положения

Реестродержатель несет ответственность за своевременность внесения данных об объектах учета в Реестр и соответствие внесенных в Реестр данных информации, содержащейся в документах, представленных для его ведения.