**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА РЕУТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 22.03.2017 № 14/2017-НА

О внесении изменений в Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества городского округа Реутов Московской области

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 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Совет депутатов города Реутов решил:

1. Внести изменения в Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества городского округа Реутов Московской области, утверждённое Решением Реутовского городского Совета депутатов от 25.12.2002 № 223/22, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Реут» и на городском сайте.

Глава города Реутов С.Г. Юров

Принято Решением

Совета депутатов

города Реутов

от 22.03.2017 № 354/67

Утверждено

Решением Реутовского городского

Совета депутатов

от 25.12.2002 №223/22

(в редакции Решения Совета

депутатов города Реутов

от 22.03.2017 № 14/2017-НА)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ Реутов Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр муниципального имущества, общие требования к порядку предоставления информации из реестра муниципального имущества, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учёту в реестре муниципального имущества.

Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

 муниципальное имущество – имущество, находящееся в собственности муниципального образования городской округ Реутов Московской области;

 учёт муниципального имущества – сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;

 объект учёта – объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учёт и сведения, о котором подлежат внесению в реестр муниципального имущества;

 реестр муниципального имущества – информационная система, содержащая перечень объектов учёта и сведения, характеризующие эти объекты;

 ведение реестра муниципального имущества – внесение в реестр муниципального имущества сведений об объектах учёта, обновление этих сведений и исключение их из реестра муниципального имущества.

 Учёт и ведение реестра муниципального имущества (далее – Реестр) осуществляются с целью формирования полной и достоверной информации, необходимой органам местного самоуправления при осуществлении ими полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, а также подтверждения права собственности муниципального образования городской округ Реутов Московской области на объекты муниципальной собственности.

**1. Объекты учёта**

1.1. Объектами учёта в Реестре являются:

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

находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, иное не относящееся к недвижимости имущество;

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

2. Орган местного самоуправления, осуществляющий ведение Реестра

 2.1. Собственником Реестра является муниципальное образование городской округ Реутов Московской области (далее – муниципальное образование).

Органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение Реестра, является Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Реутов (далее - Уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган обязан:

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

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

осуществлять информационно-справочное обслуживание;

выдавать выписки из Реестра.

3. Структура Реестра и сведения об объектах учёта, подлежащие внесению в Реестр

3.1. Реестр муниципального имущества состоит из трёх разделов:

1) недвижимое имущество;

2) движимое имущество;

3) юридические лица с участием муниципального образования.

3.2. В первый раздел включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

наименование недвижимого имущества;

адрес (местоположение) недвижимого имущества;

кадастровый номер недвижимого имущества;

площадь, протяжённость 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.

3.3. Во второй раздел 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 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 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.

3.4. В третий раздел включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, 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).

3.5. Первый и второй разделы группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Третий раздел группируется по организационно-правовым формам лиц.

**4. Порядок ведения Реестра**

4.1. Реестр ведётся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Документы Реестра являются его неотъемлемой частью и хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

4.2. Идентификация объекта учёта в Реестре осуществляется по специально присвоенному данному объекту номеру.

4.3. Внесение в Реестр сведений об объектах учёта, внесение изменений и дополнений в эти сведения, а также исключение этих сведений из Реестра осуществляется на основании соответствующих правоустанавливающих документов или копий этих документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Документы, служащие основанием для включения в Реестр сведений об объектах учёта, для внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из Реестра, должны направляться организацией-правообладателем в Уполномоченный орган в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учёта, создания объекта учёта или изменения сведений о нём, если законодательством не установлен иной срок представления.

В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учёта 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 учёта. Копии указанных документов предоставляются Уполномоченному органу в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учёта) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

4.4.В целях обеспечения достоверности сведений, включённых (включаемых) в Реестр, Уполномоченный орган вправе назначать и производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации).

4.5. Ответственность за представляемые об объектах учёта сведения несут руководители организаций-правообладателей.

**5. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в Реестре**

5.1. Сведения об объектах учёта, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам. Документом, подтверждающим факт учёта муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по состоянию на дату выдачи.

5.2. Предоставление выписки из реестра муниципального имущества осуществляется в соответствии с административным регламентом, утверждаемым Администрацией города Реутов.