ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

Металлургического района

города Челябинска

от ***29.11.2019*** № ***3/4***

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».
3. Настоящее Положение устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Металлургического района города Челябинска (далее – Реестр), в том числе правила внесения сведений о муниципальном имуществе в Реестр, общие требования предоставления информации из Реестра, состав информации о муниципальном имуществе Металлургического района города Челябинска, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления Металлургического района города Челябинска, муниципальным учреждениям, муниципальному образованию «Металлургический район города Челябинска» (далее – Правообладатель), подлежащем учету в Реестре, порядок ее сбора и обработки, полномочия и ответственность учреждений, участвующих в создании и ведении Реестра.

Правообладатель содержит на своем балансе подлежащее учету в Реестре муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, ведет бухгалтерскую, статистическую и иную предусмотренную законодательством отчетность.

1. Реестр представляет собой информационную учетную систему, построенную на единых методологических и программно-технических принципах, содержащую структурированный перечень объектов учета и данных по ним.
2. Объектами учета Реестра являются:
3. находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество;
4. находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, стоимость которого превышает 10 000 руб.;
5. муниципальные учреждения, учредителем которых является муниципальное образование «Металлургический район города Челябинска» (далее – Муниципальное образование).
6. Ведение Реестра осуществляется Администрацией Металлургического района города Челябинска.

К компетенции отдела бухгалтерского учета и муниципальной казны Администрации Металлургического района города Челябинска относится:

1. прием документов, необходимых для учета муниципального имущества, находящегося у Правообладателя;
2. направление запросов для получения необходимой информации и материалов по муниципальному имуществу;
3. внесение записей об объектах в Реестр;
4. предоставление выписки из Реестра по запросу заинтересованных лиц (юридических и физических).
5. **СТРУКТУРА РЕЕСТРА**
6. Реестр состоит из трех Разделов (приложение).
7. В Раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:
8. наименование объекта недвижимого имущества;
9. адрес (местоположение) объекта недвижимого имущества;
10. кадастровый номер объекта муниципального недвижимого имущества;
11. площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта недвижимого имущества;
12. сведения о балансовой стоимости объекта недвижимого имущества и начисленной амортизации;
13. сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимого имущества;
14. дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества;
15. реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества;
16. сведения о правообладателе объекта муниципального недвижимого имущества;
17. сведения об установленных в отношении объекта муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.
18. В Раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:
19. наименование объекта движимого имущества;
20. сведения о балансовой стоимости объекта движимого имущества и начисленной амортизации;
21. даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на объект движимого имущества;
22. реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объект движимого имущества;
23. сведения о правообладателе объекта муниципального движимого имущества;
24. сведения об установленных в отношении объекта муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.
25. В Раздел 3 включаются сведения о муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, в которых Муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:
26. полное наименование и организационно-правовая форма муниципального учреждения;
27. адрес (местонахождение);
28. основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
29. реквизиты документа - основания создания муниципального учреждения (участия муниципального образования в создании);
30. размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
31. размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале;
32. данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов);
33. среднесписочная численность работников.
34. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.
35. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.
36. Электронная версия Реестра один раз в год подлежит переводу на бумажный носитель и помещается в дело.
37. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.
38. **ПОРЯДОК УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**
39. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.
40. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании письменного заявления Правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в Разделы 1 и 2 Реестра, и (или) муниципального учреждения, сведения о котором подлежат включению в Раздел 3 Реестра.
41. Заявление Правообладателя с приложением заверенных надлежащим образом копий документов на объекты муниципального имущества, представляется в Администрацию Металлургического района города Челябинска (отдел бухгалтерского учета и муниципальной казны) в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на муниципальную собственность (изменения сведений об объектах учета).
42. Сведения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также об участии Муниципального образования в уставном (складочном) капитале юридических лиц вносятся в Раздел 3 Реестра на основании письменного заявления Правообладателя и копий подтверждающих документов, представленных в Администрацию Металлургического района города Челябинска (отдел бухгалтерского учета и муниципальной казны) в 2-недельный срок со дня внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц.
43. Внесение в Реестр сведений об объектах муниципальной казны Металлургического района города Челябинска и записи об изменении сведений о них осуществляется на основании письменного заявления Правообладателя, надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений о них. Указанные документы предоставляются в Администрацию Металлургического района города Челябинска (отдел бухгалтерского учета и муниципальной казны) в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности (изменения сведений об объекте учета).
44. Заявления и копии подтверждающих документов должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.
45. Администрация Металлургического района города Челябинска в течение 30 дней со дня поступления заявления и копий подтверждающих документов рассматривает их и принимает решение:
46. о внесении в Реестр сведений об объекте учета, предоставленных Правообладателем;
47. об отказе во включении в Реестр сведений об объекте учета, либо записей об изменении сведений о нем. В этом случае Правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины). Решение об отказе может быть обжаловано Правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
48. Решение об отказе во включении в Реестр сведений об объекте учета, либо записей об изменении сведений о нем принимается в случае:
49. имущество не относится к объектам учета;
50. имущество не находится в собственности Муниципального образования;
51. не подтверждены права лица на муниципальное имущество;
52. правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр.
53. Решение о включении, исключении муниципального имущества из Реестра оформляется распоряжением Администрации Металлургического района города Челябинска на основании решения Комиссии по имуществу муниципальной казны (далее – Комиссия).

К компетенции Комиссии относится:

1. рассмотрение документов, поданных Правообладателем на включение, исключение объектов муниципальной собственности из Реестра;
2. подготовка предложений по включению, исключению объектов муниципальной собственности из Реестра.
3. **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**
4. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра.
6. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется отделом бухгалтерского учета и муниципальной казны Администрации Металлургического района города Челябинска на основании письменных заявлений в 10-дневный срок со дня поступления запроса.
7. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
8. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми расположенными на территории Муниципального образования муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, а также органами и должностными лицами местного самоуправления.
9. Администрация Металлургического района города Челябинска 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.

Председатель Совета депутатов

Металлургического района **А.Е. Четвернин**

Глава Металлургического района **С.Н. Кочетков**