



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

17 февраля 2022 г. № 46/6

**Об утверждении положения о порядке
ведения реестра муниципального
имущества внутригородского
муниципального образования
поселение Филимонковское в городе
Москве**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», [Уставом](#) поселения Филимонковское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке ведения Реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское в городе Москве, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу [решение](#) Совета депутатов муниципального образования сельское поселение Филимонковское

Ленинского муниципального района Московской области от 27 августа 2008 г. № 6-3 «Об утверждении Положения о ведении Реестра муниципальной собственности сельского поселения Филимонковское Ленинского муниципального района Московской области».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Филимонковское Марию Васильевну Аришину.

Глава поселения Филимонковское

М.В. Аришина

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Филимонковское
от 17 февраля 2022 г. № 46/6

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛЕНИЕ ФИЛИМОНКОВСКОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское в городе Москве, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра муниципального имущества, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества.

2. Настоящее Положение разработано на основании [приказа](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», [части 5 статьи 51](#) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с [Уставом](#) поселения Филимонковское, и в целях формирования полной и достоверной информации, необходимой органам местного самоуправления при осуществлении полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью.

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- учет муниципального имущества - получение, хранение документов,

содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

- реестр муниципального имущества (далее - Реестр) - муниципальная информационная система, содержащая перечень муниципального имущества и сведения, характеризующие это имущество;

- правообладатель – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления (администрация поселения Филимонковское), муниципальное учреждение, муниципальное автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, муниципальное казенное учреждение или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

4. Объектом учета в реестре муниципального имущества является:

- 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 имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения,

хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат внутригородскому муниципальному образованию поселение Филимонковское в городе Москве, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является внутригородское муниципальное образование поселение Филимонковское в городе Москве.

5. Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляет администрация поселения Филимонковское (далее - Администрация).

6. Реестр состоит из 3 разделов:

6.1. 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.

6.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам,

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 оснований и даты их возникновения и прекращения.

В отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;
- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

- наименование акционерного общества-эмитента, его основном государственном номере;
- количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале,

принадлежащей органу местного самоуправления, 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:

- наименование хозяйствующего общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

6.3. 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).

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

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

9. На бумажных носителях сведения, учтенные в реестре, систематизируются и хранятся в виде учетных дел. В делах реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых в реестр были внесены сведения об имуществе или о юридических лицах.

10. По окончании календарного года в срок до 1 апреля реестр выводится на бумажный носитель, прошивается, проклеивается, опечатывается печатью администрации и подписывается главой администрации.

11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

12. Ведение реестра осуществляется путем помещения в соответствующие его подразделы сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права муниципальной собственности на имущество и исключения изменившихся сведений о муниципальном имуществе.

13. Внесение в реестр записей об изменении сведений об объекте

учета производится по факту изменений характеристик объекта учета, получения дополнительной информации о нем, а также по факту движения муниципального имущества. Изменения и дополнения, вносимые в реестр, должны быть подтверждены документально.

14. Исключение из реестра сведений об объекте учета означает прекращение наблюдения за объектом учета в связи с изменением его собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из реестра объектах сохраняются в реестре с указанием на нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

15. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения временного или постоянного реестрового номера муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него.

16. 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.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в структурный отдел администрации, уполномоченное на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в юридических лицах вносятся 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 соответствующий структурный отдел администрации в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение внутригородским муниципальным образованием поселение Филимонковское имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

Копии указанных документов предоставляются в структурный отдел администрации, уполномоченное на ведение реестра (должностному лицу, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета), должностными лицами администрации, ответственными за оформление соответствующих документов.

17. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности поселения, 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 правообладателю направляется письменное сообщение

об отказе (с указанием его причины).

Решение администрации об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. После поступления имущества в муниципальную собственность структурное подразделение Администрации, уполномоченное на ведение реестра, в 3-недельный срок со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе и возникновении права муниципальной собственности на него, а в отношении имущества, ранее поступившего в муниципальную казну, - со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе:

а) проводит их экспертизу, присваивает объекту учета постоянный реестровый номер муниципального имущества, если по результатам экспертизы установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) заносит объект учета в соответствующий подраздел реестра.

19. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

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