

# **АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЯЗАНСКИЙ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.06.2024 года № 80**

---

### **Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Рязанский аппаратом Совета депутатов муниципального округа Рязанский**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказом Минфина России от 10 октября 2023 года №163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального округа **аппарат Совета депутатов муниципального округа Рязанский постановляет:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Рязанский аппаратом Совета депутатов муниципального округа Рязанский согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Рязанский.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Рязанский Евсеева А.Д.

**Глава муниципального  
округа Рязанский**

**А.Д. Евсеев**

Приложение  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Рязанский  
от «27» июня 2024 года № 80

**Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального  
округа Рязанский аппаратом Совета депутатов муниципального округа  
Рязанский**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Рязанский аппаратом Совета депутатов муниципального округа Рязанский (далее - порядок) устанавливает правила ведения аппаратом Совета депутатов муниципального округа Рязанский (далее - аппарат СД МО Рязанский) реестра муниципального имущества муниципального округа Рязанский (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестре, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе. Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

- недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований);

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный настоящим постановлением.

3. Ведение реестра осуществляется аппаратом СД МО Рязанский.

4. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер).

5. Структура реестрового номера муниципального имущества состоит из трех цифровых групп, отделенных точками:

- первых пяти цифр кода ОКТМО внутригородского муниципального образования Рязанский в городе Москве – 45394;
- номера подраздела реестра муниципального имущества;
- порядкового номера объекта в реестре.

Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется.

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

7. Реестр ведется на бумажных и (или) электронных носителях. Способ ведения реестра определяется аппаратом СД МО Рязанский самостоятельно.

8. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальный округ Рязанский.

9. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

10. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

11. Предельная стоимость движимых вещей (либо иного не относящегося к недвижимым вещам имущества), подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Рязанский, утверждается решением Совета депутатов муниципального округа Рязанский.

## **II. Порядок учета муниципального имущества**

12. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, аппарат в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в

уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

13. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим порядком, определяются аппаратом СД МО Рязанский самостоятельно.

14. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым аппаратом СД МО Рязанский самостоятельно.

### **III. Предоставление информации из реестра**

15. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

16. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются аппаратом СД МО Рязанский самостоятельно. Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.