



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВСКОЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 декабря 2023 г.

Кировское

№ 312

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества администрации города Кировское

На основании части 2 статьи 4 и части 6 статьи 11 Федерального конституционного закона Российской Федерации «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» от 30.08.2011 № 424, Положения об администрации города Кировское, утвержденного распоряжением главы администрации города Кировское от 26.01.2015 № 1 (с изменениями)

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества администрации города Кировское (прилагается).
2. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

В.П. Шергелашвили

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы
администрации
города Кировское
от 22.12.2023 № 312

**Порядок
ведения реестра муниципального имущества
администрации города Кировское**

I. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципального имущества администрации города Кировское (далее – Порядок ведения) устанавливает правила ведения администрацией города Кировское реестра муниципального имущества администрации города Кировское (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 или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, (далее - правообладатель) и подлежащем учету в Реестре.

1.2. В Порядке под Реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах муниципальных баз данных, а также документов, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Реестр формируется по городу Кировское.

1.4. Объектами учета Реестра являются:

1.4.1. Находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

1.4.2. Находящееся в муниципальной собственности движимое имущество (автотранспортные средства), акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями.

1.4.3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.5. Уполномоченным органом на ведение Реестра является администрация города Кировское (далее – Администрация).

II. Структура реестра муниципального имущества администрации города Кировское

2.1. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях (приложение 1). В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

2.2. Реестр состоит из 3 разделов.

2.3. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

2.3.1. Наименование недвижимого имущества.

2.3.2. Адрес (местоположение) недвижимого имущества.

2.3.3. Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества.

2.3.4. Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества.

2.3.5. Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе).

2.3.6. Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества.

2.3.7. Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество.

2.3.8. Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество.

2.3.9. Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества.

2.3.10. Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

2.4. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

2.4.1. Наименование движимого имущества.

2.4.2. Сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе).

2.4.3. Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество.

2.4.4. Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество.

2.4.5. Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества.

2.4.6. Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

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

2.4.7. Наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере.

2.4.8. Количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

2.4.9. Номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

2.4.10. Наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере.

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

2.5. В Раздел 3 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:

2.5.1. Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица.

2.5.2. Адрес (местонахождение).

2.5.3. Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации.

2.5.4. Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица).

2.5.5. Размeр уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий).

2.5.6. Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ).

2.5.7. Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

2.5.8. Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

2.6. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

2.7. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

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

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

2.10. 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.

2.11. Внесение в Реестр сведений по отдельным объектам учета осуществляется после отнесения объекта учета к муниципальной собственности на основании информации, предоставленной органу местного самоуправления, Федерального Агентства по управлению государственным имуществом (Росимущество), с учетом согласования с Рабочей группой по реализации специального инфраструктурного проекта в соответствии с пунктом 6 Особенности управления и распоряжения отдельными объектами имущества, расположенными на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящимися в государственной или муниципальной собственности, а также разграничения имущества между Российской Федерацией, каждым из указанных субъектов Российской Федерации и его муниципальными образованиями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2022 № 2501.

2.12. К заявлению о внесении в Реестр сведений об объектах учета (записей об изменении сведений от объектов учета) (приложение 3) в

отношении недвижимого и (или) движимого имущества прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем муниципального имущества, возникновение, изменение, прекращение соответствующего права на муниципальное имущество (подтверждающих новые сведения об объектах учета).

2.13. Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение Реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

2.14. Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

2.15. 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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

2.16. В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета 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 учета.

Копии указанных документов предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, 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 органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

2.17. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам

учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования, 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.

2.19. При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

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

III. Порядок предоставления информации содержащейся в реестре муниципального имущества администрации города Кировское

3.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестров (приложение 2).

3.2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня регистрации.

IV. Права и обязанности держателя реестра муниципального имущества администрации города Кировское

4.1. Держатель Реестра – отдел градостроительства и архитектуры администрации города Кировское:

4.1.1. Организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра на основе письменного заявления с приложением заверенных копий документов правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества.

4.1.2. Формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности.

4.1.3. Предоставляет информацию по Реестру для всех категорий пользователей.

4.2. Держатель Реестра имеет право:

4.2.1. Запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления необходимую информацию

по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации.

4.2.2. Запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра.

4.2.3. Затребовать от структурных подразделений органов местного самоуправления информацию по объектам муниципальной собственности, расположенным на подведомственных территориях, в следующие сроки:

- по разовому запросу – в трехдневный срок со времени поступления запроса;

- при периодичности сбора информации – в согласованные сторонами сроки.

4.3. Держатель Реестра обязан:

4.3.1. Организовать работу по формированию и ведению Реестра на основе письменного заявления с приложением заверенных копий документов правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества.

4.3.2. Направлять любым заинтересованным лицам по их письменному запросу, содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в установленный законодательством срок.

4.4. Прочие требования.

4.4.1. Держатель Реестра несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации.

4.4.2. При прекращении ведения Реестра по решению уполномоченных органов вся содержащаяся в нем информация передается в архив.

Управляющий делами

М.И. Колосовская

Порядок разработан отделом
градостроительства и архитектуры

Начальник отдела

Н.К. Потехина

Раздел 3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале, которых принадлежат муниципальному образованию, и иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

№ п/п	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).
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение разработано
отделом градостроительства
и архитектуры

Начальник отдела

Н.К. Потехина

Приложение 2
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
администрации города Кировское
(пункт 3.1.)

Выписка № ___ от «__» _____ 20__ г.

из I раздела Реестра муниципального имущества администрации города Кировское

№ п/п	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	Сведения об остаточной стоимости недвижимого имущества	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 оснований и даты их возникновения и прекращения

Приложение разработано
отделом градостроительства
и архитектуры

Начальник отдела

Н.К. Потехина

Приложение 3
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
администрации города
Кировское (пункт 2.12)

Главе администрации г. Кировское

Наименование правообладателя
муниципального имущества _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Заявление

Прошу внести в реестр муниципального имущества администрации
города Кировское сведения об объектах учета _____

(наименование объектов учета)

(сведения об объектах учета)

Приложение (заверенные копии документов):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Руководитель правообладателя:

Дата _____

Подпись _____
(Ф.И.О.)

Главе администрации г. Кировское

Наименование правообладателя
муниципального имущества _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Заявление

Прошу внести в реестр муниципального имущества администрации
города Кировское изменение сведений об объекте учета _____

(наименование объектов учета)

(сведения об объектах учета)

Приложение (заверенные копии документов):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Руководитель правообладателя:

Дата _____

Подпись _____
(Ф.И.О.)

Приложение разработано
отделом градостроительства
и архитектуры

Начальник отдела

Н.К. Потехина