

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ОМУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает порядок формирования и единые правила ведения Реестра муниципального имущества Омутинского муниципального округа, порядок учета муниципального имущества Омутинского муниципального округа, состав и перечень информации о муниципальном имуществе, порядок ее сбора, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

1.2. Реестр муниципального имущества Омутинского муниципального округа - информационная система, представляющая собой муниципальную базу данных, содержащую перечень объектов учета муниципального имущества и данные о них.

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.

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 решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

Казна муниципального округа - средства бюджета муниципального округа и иное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- порядок ведения Реестра;
- порядок включения (исключения) объектов муниципальной собственности в Реестр, а также порядок внесения изменений в Реестр;
- порядок взаимоотношений с пользователями Реестра;

- порядок предоставления информации об объектах муниципальной собственности для включения ее в Реестр;

- базы данных Реестра.

1.4. Реестр создается и ведется в целях:

- организации единой системы пообъектного учета муниципального имущества Омутинского муниципального округа;

- информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципального имущества и реализации прав собственника на объекты муниципального имущества;

- обеспечения информацией об объектах муниципального имущества заинтересованных государственных органов и органов местного самоуправления, других юридических и физических лиц при возникновении правоотношений с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок;

- отражения движения муниципального имущества Омутинского муниципального округа.

2. Порядок ведения Реестра

2.1. Включению в Реестр, с присвоением каждому индивидуального реестрового номера, подлежит следующее имущество:

- 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 не относящееся к недвижимости имущество, балансовая стоимость которого составляет не менее десяти тысяч рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральными [законом](#) от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

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

2.2.1. Реестровый номер (уникальный цифровой код) формируется следующим образом:

Каждому объекту учета присваивается порядковый (реестровый) номер, состоящий из 12 разрядов:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Первые семь разрядов определяют реестровый номер балансодержателя, пять последующих разрядов определяют порядковый номер имущества.

В неиспользуемых разрядах ставится 0.

1 - буква "О", определяющая принадлежность объекта к собственности Омутинского

муниципального округа, или буква "В", определяющая как временный.

Временный реестровый номер не является уникальным и может повторно использоваться после окончательного решения вопроса о внесении или невнесении имущества в реестр;

2 - буквы:

У - для муниципальных учреждений;

П - для муниципальных предприятий;

А - для открытых акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, пакет акций либо доля в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности Омутинского муниципального округа, либо имеющих на балансе имущество Омутинского муниципального округа;

Ч - для хозяйственных обществ, созданных в процессе приватизации, имеющих на балансе имущество муниципального округа, не включенное в состав приватизированного имущества;

С - для юридических лиц, имеющих на балансе имущество нескольких форм собственности;

К - для юридических лиц, являющихся балансодержателями объектов, являющихся казной Омутинского муниципального округа;

Н - для автономных некоммерческих организаций и учреждений, кооперативов, имеющих на балансе муниципальное имущество;

5, 6, 7 - порядковый номер объекта учета в базе данных, присваиваемый органом, выдавшим Свидетельство.

8, 9, 10, 11, 12 - определяют порядковый номер имущества.

В неиспользуемых разрядах ставится 0.

2.3. Муниципальные объекты недвижимости, не завершённые строительством, права на которые прошли государственную регистрацию в установленном порядке, учитываются в Реестре в порядке, установленном для объектов недвижимости.

2.4. . Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях.

2.5. Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется путем:

- издания правовых актов органов местного самоуправления Омутинского муниципального округа об утверждении перечня объектов, передаваемых в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном действующими правовыми актами о разграничении государственной собственности;

- издания распоряжений администрации Омутинского муниципального округа о включении в Реестр и об исключении из Реестра объектов учета, внесении изменений и дополнений в Реестр;

- оформления и комплектования документации, характеризующей объекты учета (при этом эксплуатационная и техническая документация на объекты недвижимости хранится у балансодержателей муниципального имущества Омутинского муниципального округа).

2.6. Ведение Реестра на электронных носителях осуществляется с помощью специального программного обеспечения.

2.7. Ведение Реестра осуществляется Управлением в отношении имущества принадлежащего на праве муниципальной собственности Омутинскому муниципальному округу, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, находящееся в казне муниципального округа, являющееся вкладом муниципального округа в уставные капиталы хозяйственных обществ, подлежащее в

соответствии с настоящим Положением включению в Реестр муниципального имущества Омутинского муниципального округа.

Фиксирование информации осуществляется на бумажных носителях один раз в год до 1 мая текущего года с данными на 1 января текущего года.

2.8. Основанием для включения объекта в Реестр и исключения его из Реестра являются распоряжения администрации округа.

2.9. Включение объекта в Реестр означает внесение данных (описание объекта учета с указанием его особенностей) о нем в Реестр и присвоение ему реестрового номера.

2.10. Включение объекта и сведений о нем в Реестр осуществляется при возникновении на него права собственности муниципального округа.

2.11. Исключение сведений об объекте учета из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом, аннулирование реестрового номера объекта.

Реестровый номер, присвоенный объекту, исключенному из Реестра, в дальнейшем не присваивается. Сведения об исключаемых из Реестра объектах сохраняются с указанием нового собственника и основания отчуждения объекта имущества муниципального округа.

2.12. Исключение объектов из Реестра осуществляется при прекращении на них права муниципальной собственности в связи с изменением собственника, ликвидации, списании объектов учета.

2.13. Основанием для внесения изменений в информацию о муниципальном имуществе, содержащуюся в Реестре, являются:

- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- законы Тюменской области;
- постановления и распоряжения Правительства Тюменской области;
- правовые акты органов местного самоуправления Омутинского муниципального округа;
- распоряжения администрации муниципального округа о закреплении имущества за муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями, структурными подразделениями администрации округа;
- учредительные и регистрационные документы вновь созданных юридических лиц, учредителем или участником которых является администрация Омутинского муниципального округа;
- гражданско-правовые договоры, свидетельствующие о приобретении права муниципальной собственности;
- свидетельства о государственной регистрации права собственности на объекты недвижимого имущества муниципального округа;
- вступившие в законную силу решения судов;
- данные о балансодержателях казны муниципального округа;
- зарегистрированные изменения в учредительные документы юридических лиц, учредителем которых является муниципальный округ;
- данные о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями;

- данные инвентаризации объектов учета организациями технической инвентаризации, приказы и справки, свидетельствующие о смене существующего или присвоении нового адреса объекту учета;
- данные отчетности муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- данные об изменении статуса жилого дома (здания), помещения в установленном действующим законодательством порядке;
- иные не противоречащие действующему законодательству основания.

2.14. Внесение изменений в Реестр отражает изменение характеристик объектов учета, а также перемену балансодержателя.

2.15. Решение о внесении изменений в Реестр оформляется распоряжением администрации Омутинского муниципального округа.

2.16. Сведения из Реестра подлежат размещению управлением имущественных, земельных и градостроительных отношений администрации Омутинского муниципального округа на официальном портале Омутинского муниципального округа (<https://omutinka.admtyumenu.ru>) на странице Департамента имущественных отношений Тюменской области в подразделе "Электронная приемная Департамента имущественных отношений Тюменской области" (www.diainfo.72to.ru) в объеме, указанном в приложении N 8 к настоящему Положению.

2.17. В случае изменения сведений, содержащихся в Реестре, обновление таких сведений, размещенных на официальном портале Омутинского муниципального округа, осуществляется управлением имущественных, земельных и градостроительных отношений администрации Омутинского муниципального округа в течение одного рабочего дня, следующего за днем внесения изменений в Реестр.

3. Базы данных Реестра

3.1. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

3.1.1. 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.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

регистрационный номер (с датой присвоения);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

сведения о стоимости судна;

сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

3.1.2. В раздел 2 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 подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического

лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

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

- о наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- о количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- о номинальной стоимости акций.

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

- о наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

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

3.1.3. 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).

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

3.2. Управление имущественных, земельных и градостроительных отношений администрации Омутинского муниципального округа осуществляет перевод информации, содержащейся в реестре на 1 января текущего года, на бумажные носители. Распечатанный реестр должен содержать перечень юридических лиц и данные по имеющемуся у них имуществу по формам, содержащимся в программном обеспечении. Листы Реестра пронумеровываются и прошнуровываются. Реестр подписывается главой округа Омутинского муниципального округа и начальником управления имущественных, земельных отношений и градостроительства администрации Омутинского муниципального округа.

Документированный Реестр хранится в архиве администрации Омутинского муниципального округа и является официальным источником информации по объектам муниципальной собственности Омутинского муниципального округа.

4. Порядок оформления права собственности на объекты, подлежащие включению в Реестр

4.1. Включение в Реестр объекта учета, передаваемого в муниципальную собственность в процессе разграничения государственной собственности на собственность Российской Федерации, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность, осуществляется на основании правового акта органа местного самоуправления Омутинского муниципального округа, об утверждении перечня объектов, передаваемых в муниципальную собственность Омутинского муниципального округа.

4.2. Право муниципальной собственности на недвижимое имущество, передаваемое в муниципальную собственность в процессе разграничения государственной собственности, подлежит государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке после включения его в Реестр в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

4.3. Объекты недвижимости, включаемые в муниципальную собственность по основаниям, не связанным с разграничением государственной собственности Российской Федерации, вносятся в Реестр после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке перехода права собственности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.4. Решение о включении в Реестр объектов учета по основаниям, не связанным с разграничением государственной собственности Российской Федерации, оформляется распоряжением

администрации Омутинского муниципального округа.

5. Порядок учета объектов муниципального имущества Омутинского муниципального округа

5.1. Учет муниципального имущества Омутинского муниципального округа в Реестре включает в себя описание объекта учета с указанием его особенностей, позволяющее однозначно идентифицировать объект. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.

5.2. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов. 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.

При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

Порядок учета реестра осуществлять по групповой принадлежности движимого имущества, такого как библиотечный фонд, в том числе учебники.

5.3. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального округа в образовании юридических лиц 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 администрацию Омутинского муниципального округа в 14-дневный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

5.4. В отношении объектов казны муниципального округа 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 управление имущественных, земельных и градостроительных отношений администрации Омутинского муниципального округа в 14-дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление

соответствующих документов.

5.5. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального округа, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, управление имущественных, земельных и градостроительных отношений администрации Омутинского муниципального округа 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).

5.6. До 1 апреля муниципальные предприятия и учреждения представляют отчеты по формам, определенным приложениями NN 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему Положению, и копии годового баланса, заверенного налоговой службой.

5.7. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права. Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

5.8. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений. Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

5.9. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 15 - 18 настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

5.10. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

5.11. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях: установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного подпунктом "в" настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

5.12. 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, уполномоченный орган 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).

5.13. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 15 - 23 настоящего Порядка.

5.14. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

5.15. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

6. Права и обязанности Реестродержателя

6.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на структурное подразделение администрации Омутинского муниципального округа - управление имущественных, земельных и градостроительных отношений администрации Омутинского муниципального округа (далее - Реестродержатель).

6.2. По запросу Реестродержателя организации, расположенные на территории Омутинского муниципального округа, независимо от их организационно-правовой формы, обязаны в десятидневный срок предоставить информацию, необходимую для формирования и ведения Реестра.

6.3. Реестродержатель осуществляет:

- сбор информации об объектах муниципального имущества, внесение в установленном порядке необходимых сведений в Реестр;

- ведение Реестра путем своевременного внесения в него данных о состоянии объектов муниципального имущества;

- хранение Реестра на магнитных и бумажных носителях;

- предоставление информации об объектах муниципального имущества в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- анализ эффективности использования объектов муниципального имущества по их целевому назначению;

- определяет состав и форму технической документации, характеризующей объекты учета Реестра;

- обеспечивает достоверность и сохранность информации.

6.4. Реестродержатель имеет право:

- запрашивать у организаций независимо от их организационно-правовой формы, в том числе у органов государственной власти Тюменской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области (Управление Росреестра), других учреждений юстиции, организаций технической инвентаризации, структурных подразделений администрации Омутинского муниципального округа, физических лиц информацию, необходимую для формирования и ведения Реестра;

- контролировать достоверность данных об объектах муниципального имущества.

6.5. Реестродержатель несет ответственность за достоверность, полноту и сохранность баз данных Реестра, за полноту и достоверность предоставляемой информации.

6.6. Информация из реестра предоставляется на безвозмездной основе.

6.7. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется управлением имущественных, земельных и градостроительных отношений администрации Омутинского муниципального округа на основании письменных заявлений в 10-дневный срок со дня поступления заявления.

7. Предоставление информации из реестра

7.1. 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, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа соответствующих муниципальных образований, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке.

7.2. 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 уполномоченным органом 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.

7.3. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации

предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества

8. Заключительные положения

8.1. Собственником Реестра является Омутинский муниципальный округ. Право собственности от имени Омутинского муниципального округа в отношении Реестра осуществляет администрация Омутинского муниципального округа в лице, управления имущественных, земельных и градостроительных отношений в рамках своей компетенции.

8.2. Управление имущественных, земельных и градостроительных отношений администрации Омутинского муниципального округа осуществляет владение и пользование базой данных Реестра, а также реализует полномочия распоряжения ею в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.3. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в архив.

8.4. В случае неисполнения настоящего Положения руководители муниципальных унитарных предприятий и учреждений, должностные лица администрации Омутинского муниципального округа, лица, у которых на балансе находится муниципальное имущество, составляющее казну Омутинского муниципального округа, несут ответственность в соответствии с действующими законодательствами Российской Федерации и Тюменской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Омутинского муниципального округа.

Приложение N 1
к Положению о ведении Реестра
муниципального имущества
Омутинского муниципального округа

Реестровый N _____ от "___" _____ г.

**КАРТА УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОМУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ У ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

N п/п	Наименование данных об объекте учета на _____ 20__ г.	Характеристика данных
1	Реквизиты и основные данные юридического лица:	
	Полное наименование юридического лица, ОКПО	
	Юридический адрес, СОАТО	
	Вышестоящий орган, СООГУ/ОКПО	
	Основной вид деятельности, ОКВЭД	
	Форма собственности, ОКФС	
	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Уставный капитал	(тыс. руб.)
	Балансовая стоимость основных фондов (по балансу)	(тыс. руб.)
	Балансовая стоимость основных фондов (по перечню)	(тыс. руб.)
	Кадастровая стоимость земельных участков	(тыс. руб.)
	Стоимость чистых активов	(тыс. руб.)
	Среднесписочная численность персонала	(чел.)
	Площадь земельного участка	(га)
Специальное право ("золотая акция")	(да или нет)	
Представители муниципального округа в органах управления АО, АНО, ООО	(Ф.И.О., телефон, наименование организации)	
2	Состав объекта учета:	
	Недвижимость (по перечню)	(бал. стоим. в тыс. руб.)
	Движимое имущество (по перечню)	(бал. стоим. в тыс. руб.)
	Акции, принадлежащие муниципальному округу	(шт., % в уст. капитале)
	Акции, подлежащие продаже	(шт., % в уст. капитале)

Руководитель _____ (ФИО) "___" _____ г., тел., факс
(должность) (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (ФИО) "___" _____ г., тел.
(должность) (подпись)

Карта составлена _____ "___" _____ г., тел.
(должность, ФИО, подпись)

Приложение N 2
к Положению о ведении Реестра
муниципального имущества
Омутинского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов недвижимости

N п/п	Наименование объекта недвижимости	Место нахождения (индекс и адрес)	Основание нахождения объекта у юридического лица	Инвентарный N объекта/дата и N паспорта БТИ, N гос. регист.	Техническая характеристика (площадь, этажность, материал)	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость (руб.)	Износ, руб.	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по гр. 7, 9, 10,									

Руководитель (должность) _____
М.П. "___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
"___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Карта составлена
Должность
"___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)
Телефон, факс

Приложение N 3
к Положению о ведении Реестра
муниципального имущества
Омутинского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

№ п/п	Наименование имущества, его марка, техническая характеристика	Инвентарный номер	Адрес	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Движимое					
....						
	Итого движимого					
2	Транспорт					
....						
	Итого транспорта					
	Всего движимого					

Руководитель _____ (ФИО) "___" _____ г., тел., факс
(должность) (подпись)

Главный бухгалтер _____ (ФИО) "___" _____ г., тел.
(подпись)

М.П.

Исполнитель _____ "___" _____ г., тел.
(должность, ФИО, подпись)

Приложение N 4
к Положению о ведении Реестра
муниципального имущества
Омутинского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ
незавершенного капитального строительства
и неустановленного оборудования

№ п/п	Наименование имущества	Место нахождения (адрес)	Год начала строительства	Объем работ по смете, руб.	Фактически выполненный объем работ, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Незавершенное капитальное строительство				
1.1					
1.2					
	Итого				
2.	Неустановленное оборудование				
2.1					
2.2					
	Итого				
	ИТОГО				

Руководитель (должность) _____
М.П. "___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
"___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Карта составлена
Должность
"___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Телефон, факс

Приложение N 6
к Положению о ведении Реестра
муниципального имущества
Омутинского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов недвижимости

N п/п	Наименование объекта	Место нахождения (адрес)	Основание нахождения объекта у юридического лица	N и дата кадастрового плана, N гос. регистрации	Кадастровый, условный номер N	Площадь земельного участка (га)	Кадастровая стоимость, руб.	Износ, руб.	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по гр. 8, 9, 10									

Руководитель (должность) _____
 М.П. "___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
 "___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Карта составлена
 Должность
 "___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Телефон, факс

Приложение N 7
к Положению о ведении Реестра
муниципального имущества
Омутинского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ
арендуемого имущества
(имущества в безвозмездном пользовании)

_____ (полное наименование организации)

N п/п	Наименование арендодателя (ссудодателя)	N, дата заключения договора аренды (безвозмездного пользования)	Срок аренды	Размер арендной платы в месяц, руб.	Балансовая стоимость основных средств, руб.	В том числе:	
						недвижимое имущество	движимое имущество
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель (должность) _____
М.П. "___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
"___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Карта составлена
Должность _____
"___" _____ 2015 г. (подпись) (Ф.И.О.)

Телефон, факс

Объем
сведений из Реестра, подлежащих размещению
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

N п.п.	Реестровый номер	Кадастровый номер <1>	Наименование объекта и его характеристики <2>	Адрес (описание местоположения)	Право владения	Сведения об ограничениях (обременениях)
--------	------------------	-----------------------	---	---------------------------------	----------------	---

<1> Указывается кадастровый номер земельных участков, объектов капитального строительства, помещений;

<2> Указываются следующие сведения о характеристиках объекта учета:

- для объектов капитального строительства, помещений: вид объекта капитального строительства (здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства); площадь; назначение;

- для земельных участков: категория земель, к которой отнесен земельный участок; разрешенное использование; площадь.