

ПУШКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 21 марта 2013 года № 5

О проекте Положения «О ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования город Пушкин»

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством

Пушкинский муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

1. Принять **в первом чтении** проект Положения «О ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования город Пушкин» (Приложение № 1).
2. Установить срок подачи поправок **до 17 апреля 2013 года**.
3. Поручить редакционной комиссии Пушкинского муниципального Совета сбор и обобщение изменений и дополнений, вынести подготовленные материалы в виде таблицы поправок на очередное заседание Пушкинского муниципального Совета.
4. Разместить проект Решения «О проекте Положения «О ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования город Пушкин» (адрес Интернет - сайта муниципального образования город Пушкин – <http://www.pushkin-town.net>) установленным порядком.
5. Настоящее Решение Пушкинского муниципального Совета вступает в силу со дня его принятия Пушкинским муниципальным Советом.
6. Контроль за исполнением настоящего Решения Пушкинского муниципального Совета возложить на главу муниципального образования город Пушкин.

ВРИО ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН
Л.Н. СЕВЕРИНОВА

Утверждено

Решением Пушкинского муниципального Совета

от 21 марта 2013 года № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН

Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования город Пушкин.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества (далее – Реестр).

1.2. В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, представляющая собой построенную на единых методологических принципах базу данных, содержащую структурированный перечень объектов учёта и данные по ним.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является организация учёта муниципального имущества на территории муниципального образования город Пушкин, анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования муниципального имущества.

1.4. При ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования город Пушкин (далее Реестр) местная администрация муниципального образования город Пушкин (далее Администрация, Реестродержатель) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования город Пушкин, решениями Пушкинского муниципального Совета и настоящим Положением.

II. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА В РЕЕСТРАХ

2.1. Объектами учета в Реестрах являются:

1) Находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения, иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

2) Находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает **100 000 (сто тысяч) рублей**, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3) Муниципальные бюджетные учреждения.

III. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

3.1. Ведение Реестра возлагается на административно-правовой отдел местной администрации муниципального образования город Пушкин (далее местной администрацией). Непосредственно внесение в Реестр сведений, их изменение, исключение, а также подготовку проектов выписки из Реестра осуществляет муниципальный служащий административно-правового отдела, на которого, в соответствии с его должностными обязанностями возложена данная работа. Сведения, необходимые для включения в Реестр, предоставляются ответственному за ведение Реестра муниципальному служащему Пушкинским муниципальным Советом, структурными подразделениями местной администрации, муниципальными бюджетными учреждениями в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления.

3.2. Реестр ведется в установленной форме и состоит из 3-х разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе:

- - 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;

- - дата 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 даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе:

- - наименование движимого имущества;
- - сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- - даты возникновения (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 отношении акций акционерных обществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

- - наименование акционерного общества – эмитета, его основном государственном регистрационном номере;
- - количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- - номинальной стоимости акций.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных учреждениях, в которых муниципальное образование является учредителем:

- - 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 город Пушкин в создании (уставном капитале) юридического лица);
- - данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов);
- - среднесписочная численность работников.

3.3. Основанием для принятия решения о включении конкретного объекта в Реестр являются документальные основания приобретения муниципальным образованием город Пушкин права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры) и документы, устанавливающие в соответствии с действующим законодательством, право муниципальной собственности муниципального образования город Пушкин на соответствующее имущество (свидетельства о государственной регистрации прав для объектов недвижимости, свидетельство о государственной регистрации транспортного средства для объектов движимого имущества и т.д.).

3.4. Исключение объектов учёта из Реестра осуществляется в связи с прекращением права муниципальной собственности муниципального образования город Пушкин на соответствующее имущество по следующим основаниям:

- - отчуждение муниципального имущества в соответствии с договором;
- - списания имущества в связи с его износом;
- - ликвидация или реорганизация юридических лиц, учредителем которых выступает муниципальное образование город Пушкин;
- - иные, предусмотренные действующим законодательством, основания.

Основанием для принятия решения об исключении движимого и недвижимого имущества из Реестра являются соответствующие договора, а для объектов недвижимости – соответствующие договора и документы, удостоверяющие в соответствии с действующим законодательством, прекращение права муниципальной собственности (свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимости за иным лицом).

Основанием для принятия решения об исключении из Реестра муниципального имущества юридических лиц, учредителем которых выступает муниципальное образование город Пушкин, вследствие их ликвидации или реорганизации является выписка об исключении соответствующего юридического лица из ЕГРЮЛ.

Основанием для принятия решения об исключении имущества из Реестра вследствие его износа (списание муниципального имущества) являются акты о списании муниципального имущества, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. В случае изменения характеристик объектов учёта, в Реестр вносятся изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Реестр должны быть подтверждены документально (данные технической инвентаризации, отчеты аудиторской организации, бухгалтерские справки, земельные дела, выписки из ЕГРП либо ЕГРЮЛ и т.д.).

3.6. Решение о включении объекта в Реестр, внесения изменений и (или) дополнений в Реестр, исключения объекта из Реестра оформляется распоряжением главы местной администрации муниципального образования город Пушкин, которое должно быть издано в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения муниципальным образованием город Пушкин документов, указанных в п.п. 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Положения.

Сведения в Реестр вносятся в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.7. При ведении Реестра обеспечивается защита государственной и коммерческой тайны.

3.8. Информация об объектах учёта предоставляется должностным, юридическим лицам, организациям по их запросу и в соответствии с их полномочиями, а также заинтересованным лицам, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.9. Информация об объектах учёта предоставляется в виде выписки из Реестра, содержащей полные сведения об объекте либо те сведения, которые запрошены, либо в виде информации об отсутствии объекта в Реестре.

3.10. Выдача (направление) выписки из Реестра осуществляется в 10 - и дневный срок со дня регистрации соответствующего запроса.

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

3.12. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

IV. Заключительные положения

4.1. Реестродержатель несет ответственность за своевременность и точность записи в Реестр сведений об объектах учёта, за организацию защиты информации, полноту и подлинность информации об объектах учёта.

4.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования город Пушкин и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин.