

**СОБРАНИЕ**

**муниципального образования**

**«Холмский городской округ»**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.01.2018 г. № 53/5-566

Об утверждения Порядка ведения Реестра имущества муниципального образования «Холмский городской округ»

В соответствии со [ст. 16](consultantplus://offline/ref=9992BD81AB219ED775F85B769E6700AF0C9B274C181DA8DFAC6AFCAFD6B623E2D4C382339F84D5CDU6I9X) Федерального закона от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9992BD81AB219ED775F85B769E6700AF0C9B274C181DA8DFAC6AFCAFD6B623E2D4C382339F84D2C9U6I8X) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь п.п. 5 п. 1 ст. 30, п.п. 7 п. 1 ст. 46 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», Собрание муниципального образования «Холмский городской округ»

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок ведения Реестра имущества муниципального образования «Холмский городской округ» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Холмская панорама» и на официальных сайтах Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» и администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству и имуществу Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» (Ким Ен Сун) и Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (Кутырев Ю.К.).

Глава муниципального образования –

председатель Собрания

муниципального образования

«Холмский городской округ» А.Н. Бородин

Приложение

к решению Собрания

муниципального образования

«Холмский городской округ»

от 31.01.2018 г. № 53/5-566

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

1. **Общие положения**

1.1. Порядок ведения Реестра имущества муниципального образования «Холмский городской округ» (далее — Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципального образования «Холмский городской округ».

1.2. Ведение Реестра имущества муниципального образования «Холмский городской округ» (далее — реестр) осуществляет администрация муниципального образования «Холмский городской округ» через Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

1.3. Целью создания и ведения Реестра является организация учета муниципального имущества на территории муниципального образования «Холмский городской округ», анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования муниципального имущества.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

- учет муниципального имущества – получение, экспертиза 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;

- реестр – информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставление сведений о нем;

- правообладатель — муниципальный орган исполнительной власти, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона (муниципальное унитарное предприятие, муниципальное казенное учреждение, территориальный или функциональный орган администрации муниципального образования «Холмский городской округ», администрация муниципального образования «Холмский городской округ»);

- муниципальный заказчик - муниципальный орган исполнительной власти, который в рамках своей компетенции принял вновь построенное/приобретенное имущество, (муниципальное унитарное предприятие, муниципальное казенное учреждение, территориальный или функциональный орган администрации муниципального образования «Холмский городской округ», администрация муниципального образования «Холмский городской округ»).

1.5. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Холмский городской округ» недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законодательством Российской Федерации к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Холмский городской округ» движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, не зависимо от стоимости, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Холмский городской округ», иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование «Холмский городской округ».

1.6. Ведение реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Порядком.

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.7. Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

1. **Структура и содержание реестра муниципального имущества**

**муниципального образования** «**Холмский городской округ»**

2.1. Реестр включает в себя следующие основные разделы:

2.1.1. Недвижимое имущество (Раздел 1).

Указанный раздел содержит информацию об объектах недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности в установленном действующим законодательством порядке (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):

— недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Холмский городской округ»;

— недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ»;

— недвижимое имущество, входящее в состав казны муниципального образования «Холмский городской округ».

В разделе 1 обязательному отражению подлежит следующая информация об объектах недвижимости:

— полное наименование объекта недвижимости в соответствии с данными технической инвентаризации либо документами, удостоверяющими право муниципальной собственности;

— сведения о местонахождении (местоположении), адресе объекта недвижимости;

— кадастровый номер объекта недвижимости;

— сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

— описание объекта недвижимости, отражающее полные технические характеристики объекта (площадь, этажность и иные дополнительные сведения);

— основание возникновения права муниципальной собственности (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.);

— даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на объект недвижимости;

— стоимостная характеристика объекта недвижимости — сведения о балансовой стоимости объекта недвижимости и начисленной амортизации (износе);

— сведения о правообладателе объекта недвижимости;

— сведения об установлении в отношении объекта недвижимости ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты возникновения и прекращения.

В отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Холмский городской округ» в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения:

— местонахождение земельного участка, кадастровый номер;

— площадь земельного участка, категория земель, вид разрешенного использования.

2.1.2. Движимое имущество (Раздел 2).

Указанный раздел содержит информацию о движимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Холмский городской округ».

В разделе 2 обязательному отражению подлежит следующая информация о движимом имуществе:

— полное наименование объекта движимого имущества;

— количество для одноименных объектов движимого имущества;

— стоимостная характеристика объектов движимого имущества (сведения о балансовой стоимости, начисленной амортизации - износе);

— даты возникновения и прекращения права муниципальной стоимости на движимое имущество;

— реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

— сведения о правообладателе движимого имущества;

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

В отношении автотранспортных средств, находящихся в собственности муниципального образования «Холмский городской округ» обязательному отражению подлежит следующая информация:

— полное наименование, государственный номер и год выпуска автотранспортного средства;

— идентификационный номер (VIN), номер двигателя, номер кузова, номер шасси;

— основание возникновения права муниципальной собственности (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.);

— стоимостная характеристика автотранспортных средств (сведения о балансовой стоимости).

В отношении акций акционерных обществ в разделе 2 реестра обязательному отражению подлежит следующая информация:

— наименование юридического лица (эмитента), его основной государственный регистрационный номер и его адрес;

— размер уставного капитала;

— доля муниципального образования в уставном капитале (количество, номинальная стоимость акции, процент);

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

— наименование хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном номере;

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

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

В разделе 3 обязательному отражению подлежит следующая информация:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение) юридического лица;

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации юридического лица;

- реквизиты документа – основания создания юридического лица (участия муниципального образования «Холмский городской округ» в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда юридического лица;

-размер доли, принадлежащей муниципальному образованию «Холмский городской округ» в уставном капитале, в процентах;

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов);

- среднесписочная численность работников юридического лица.

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

**3. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре муниципального имущества муниципального образования «Холмский городской округ»**

3.1. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре, осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.2. В электронном виде сведения, учтенные в реестре, представляют собой единую, состоящую из 2 разделов базу данных, содержащую информацию об объектах, учтенных в реестре, в объемах, установленных пунктами 3.1.1. — 3.1.2 Порядка.

3.3. 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. Документы реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых обновленных сведений об объектах учета, срок хранения которых составляет пять лет. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Неотъемлемой частью реестра является журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре муниципального имущества (Приложение № 10 к настоящему Порядку).

3.4. По окончании календарного года в срок до 1 мая реестр выводится на бумажный носитель. Отпечатанный реестр прошивается, проклеивается, опечатывается печатью Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» и подписывается его председателем.

3.5. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

1. **Порядок внесения в реестр сведений об объектах учета**

**и записей об изменении сведений о них**

4.1. Ведение реестра означает внесение в него объектов учета и данных о них, изменение (обновление) данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

Внесение в Реестр объектов недвижимого имущества осуществляется после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке права муниципальной собственности «Холмский городской округ» на объекты недвижимости.

4.2. Внесение объекта учета в реестр означает первичное внесение в реестр сведений об объекте учета, и сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

Основаниями для принятия решения о включении конкретного объекта в реестр являются:

— постановление, распоряжение администрации муниципальным образованием «Холмский городской округ» о включении объекта в реестр муниципального имущества;

— документы, подтверждающие основания приобретения муниципальным образованием «Холмский городской округ» права муниципальной собственности на соответствующие имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.);

— документы, устанавливающие в соответствии с действующим законодательством право муниципальной собственности «Холмский городской округ» на соответствующее имущество;

— техническая документация (формы КС, проектно-сметная документация, технический паспорт, технический план и т.п.);

— обращение юридических лиц о внесении соответствующего имущества в реестр.

4.3. 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 (данные технической инвентаризации, отчеты о независимой оценке, данные бухгалтерского учета, землеустроительные дела и т.п.).

4.4. 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.

Основаниям для исключения объекта из реестра являются:

— передача объектов муниципального имущества в федеральную, государственную или муниципальную собственность иного муниципального образования в установленном законодательством порядке;

— отчуждение муниципального имущества по договорам мены, купли-продажи, в том числе в порядке приватизации, и т.п.;

— списание муниципального имущества в связи с его физическим либо моральным износом;

— по иным предусмотренным действующим законодательством основаниям.

4.5. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления Правообладателя, Муниципального заказчика недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра.

Муниципальное унитарное предприятие (далее – предприятие) или муниципальное учреждение (в том числе администрация муниципального образования «Холмский городской округ»), являющееся правообладателем муниципального имущества в силу права хозяйственного ведения или права оперативного управления, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком соответственно, в случае приобретения муниципального имущества в хозяйственное ведение или в оперативное управление в 2-недельный срок со дня возникновения права на данный объект учета представляет в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ»:

- заявление о внесении в реестр сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе) с приложением карты (или карт), содержащей (содержащих) сведения о приобретенном имуществе (Приложения № 1, 2, 4, 6, 7 к настоящему Порядку) на бумажном носителе;

- подлинники документов, подтверждающих возникновение права собственности муниципального образования «Холмский городской округ» на приобретенное имущество (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав), — при приобретении предприятием или учреждением имущества в собственность муниципального образования «Холмский городской округ»;

- копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения;

- копии документов, являющихся основаниями для возникновения права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения.

В случае изменения сведений о закрепленных объектах учета предприятие или учреждение, являющееся правообладателем муниципального имущества, представляет в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» в 2-недельный срок со дня изменения таких сведений следующие документы:

- заявление о внесении в реестр записей об изменении сведений об объектах учета на бумажном носителе (Приложение № 7 к настоящему Порядку);

- карты, содержащие сведения об объектах учета (Приложения № 1, 3, 6 к настоящему Порядку), на бумажном носителе;

- заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета (движимое и недвижимое имущество), а также об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объектов учета, закрепленных за предприятиями или учреждениям на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленных им в постоянное (бессрочное) пользование.

В случае прекращения права собственности муниципального образования «Холмский городской округ» на объекты учета, права хозяйственного ведения, оперативного управления или постоянного (бессрочного) пользования объектами учета (движимое и недвижимое имущество) предприятие или учреждение, являющееся правообладателем муниципального имущества, представляет в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» в 2-недельный срок со дня прекращения права на объекты учета следующие документы:

- заявление о внесении в реестр записей о прекращении прав на объект учета (Приложение № 7 к настоящему Порядку);

- карты, содержащие сведения об объектах учета (Приложения № 5, 6 к настоящему Порядку) на бумажном носителе;

- копии документов, являющихся основанием для прекращения права собственности муниципального образования «Холмский городской округ» на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения;

- заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения копии документов, подтверждающих прекращения права собственности муниципального образования «Холмский городской округ» на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, которые являются объектами учета.

Заявление и документы об изменении сведений об объектах учета и прекращении прав на объекты учета представляются в 2-недельных срок со дня:

- государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в том числе в случаях прекращения прав и при внесении изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- подписания актов, свидетельствующих о приеме, передаче, модернизации или о списании движимого имущества.

4.6. Решение о включении объектов в Реестр, внесение изменений и дополнений в Реестр, исключение объекта из Реестра оформляется постановлением, распоряжением администрации муниципального образования «Холмский городской округ», которое должно быть издано в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п.п. 4.2 - 4.5 настоящего Порядка.

4.7. Подготовка и сбор документов, указанных в пунктах 4.2. – 4.5. настоящего Порядка, подготовка постановления, распоряжения администрации муниципального образования «Холмский городской округ», осуществляется Правообладателем, Муниципальным заказчиком.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

— копии документов, подтверждающих возникновение права собственности муниципального образования «Холмский городской округ» на приобретенное имущество (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав), — при приобретении предприятием или учреждением имущества в собственность муниципального образования «Холмский городской округ»;

— копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

— копии документов, являющихся основаниями для возникновения права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

— копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета (движимое и недвижимое имущество), а также об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объектов учета, закрепленных за предприятиями или учреждениям на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленных им в постоянное (бессрочное) пользование;

— копии документов, являющихся основанием для прекращения права собственности муниципального образования «Холмский городской округ» на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

— копии документов, подтверждающих прекращения права собственности муниципального образования «Холмский городской округ» на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, которые являются объектами учета.

Заявитель вправе представить документы, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в осуществлении Учета.

4.8. Ответственность за представляемые сведения об объектах учета несут руководители организаций — Правообладателей.

4.9. В отношении объектов казны муниципального образования «Холмский городской округ» сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр в 2-недельный срок с момента приобретения (ввода в эксплуатацию) или изменения сведений об объекте учета на основании решений (постановлений, распоряжений) администрации муниципального образования «Холмский городской округ» при наличии подлинников (надлежащим образом заверенных копий) документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.10. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности муниципального образования «Холмский городской округ», правообладателем, муниципальным заказчиком не представлены или представлены не в полном объеме документы, необходимые для включения сведений в реестр, Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» письменно сообщает правообладателю, муниципальному заказчику об отказе включения в реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ может быть обжалован правообладателем, муниципальным заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в реестр, администрация муниципального образования «Холмский городской округ» вправе назначать и производить документальные и фактические проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Порядком и (или) соответствующим договором об использовании объекта учета.

4.12. При проведении на муниципальных унитарных предприятиях и в учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации направляет в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» уведомление о сроке ее проведения. Уведомление направляется не позднее, чем за месяц до начала проведения инвентаризации. Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации. Отчет о результатах инвентаризации направляется в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» в трехдневный срок после ее завершения.

4.13. Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» при наличии документально подтвержденных данных о передаче муниципального имущества юридическому лицу, не представившему документы для внесения в реестр, имеет право в одностороннем порядке включить в реестр объекты учета с присвоением им реестровых номеров.

4.14. Юридическое лицо (правообладатель), владеющее на различных правах имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Холмский городской округ», ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» перечень движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося на балансе (ведомости основных средств), обновленные карты учета муниципального имущества по состоянию на 1 января текущего года (Приложение № 8, 9 к настоящему Порядку).

Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» выборочно осуществляет проверки правильности заполнения карт учета муниципального имущества и достоверности сведений, указанных в них.

1. **Порядок предоставления информации об объектах учета в реестре муниципального имущества муниципального образования**

**«Холмский городской округ»**

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре (либо мотивированное решение об отказе в ее предоставлении), предоставляется Комитетом по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ» в 10-дневный срок по мотивированному требованию (заявлению) физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям, наделенным соответствующими полномочиями в порядке, установленном Российской Федерацией, в соответствии с административным регламентом, утвержденном постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

5.2. Информация об объектах учета из Реестра предоставляется в виде:

— выписки из реестра муниципального имущества;

— справки об отсутствии запрашиваемой информации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Правообладатели, Муниципальные заказчики и муниципальные органы исполнительной власти, иные органы и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

Приложение № 1

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

КАРТА

сведений о недвижимом имуществе,

являющемся объектом учета

на 00.00.0000 (день, месяц, год)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Правообладатель недвижимого имущества (полное официальное наименование) |  |
| 2. Наименование недвижимого имущества |  |
| 3. Адрес (местоположение) недвижимого имущества |  |
| 4. Кадастровый номер недвижимого имущества |  |
| 5. Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества |  |
| 6. Балансовая стоимость недвижимого имущества |  |
| 7. Начисленная амортизация (износ) |  |
| 8. Кадастровая стоимость недвижимого имущества |  |
| 9. Дата возникновения права на недвижимое имущество |  |
| 10. Реквизиты документов, являющихся основаниями для возникновения права на недвижимое имущество |  |
| 11. Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

КАРТА

сведений о приобретенном правообладателем

движимом имуществе,  являющемся объектом учета

на 00.00.0000 (день, месяц, год)

Правообладатель объекта учета реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта учета | Инвентарный номер | Количество объектов учета, шт. | Дата возникновения права муниципальной собственности на имущество | Реквизиты документа, являющегося основанием для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

КАРТА

сведений об изменении характеристик

движимого имущества, являющегося объектом учета

на 00.00.0000 (день, месяц, год)

Правообладатель объекта учета реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта учета | Реестровый номер | Инвентарный номер | Количество объектов, шт. | Дата изменения характеристик муниципального движимого имущества | Реквизиты документа об отнесении объекта к категории особо ценного движимого имущества | Реквизиты документа, подтверждающего изменения характеристик муниципального движимого имущества | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

КАРТА

сведений об акциях, долях (вкладах)

в уставных (складочных) капиталах

хозяйственных обществ и товариществ

на 00.00.0000 (день, месяц, год)

Правообладатель объекта учета реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория | эмитент | Адрес эмитента | Дата государственной регистрации | Размер уставного фонда | Доля МУП в размере уставного капитала, % | Количество объектов учета, шт. | Сумма вложений, руб. | Государственная регистрация, номер выпуска | Наименование держателя реестра акционеров эмитента | Вид вклада МУП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

КАРТА

сведений о выбытии движимого имущества,

являющегося объектом учета, с баланса правообладателя

на 00.00.0000 (день, месяц, год)

Правообладатель объекта учета реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта учета | Реестровый номер | Инвентарный номер | Количество объектов учета, шт. | Реквизиты документа, являющегося основанием для прекращения права муниципальной собственности | | | Сведения об отнесении объекта к категории особо ценного движимого имущества (реквизиты документа об отнесении) | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация (износ), руб. |
| вид | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

КАРТА

сведений о правообладателе объекта учета

на 00.00.0000 (день, месяц, год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, организационно-правовая форма юридического лица | адрес | Основной государственный регистрационный номер | Дата государственной регистрации | Реквизиты документа, являющегося основанием для создания юридического лица | Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий), руб. | Балансовая стоимость недвижимого имущества, руб. | Остаточная стоимость недвижимого имущества, руб. | Балансовая стоимость движимого имущества, руб. | Остаточная стоимость движимого имущества, руб. | Среднесписочная численность работников (для муниципальных предприятий и муниципальных учреждений), чел. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 7

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении в реестр муниципального имущества объекта (ов) учета,

или о внесении изменения сведений об объекте (ах) учета в реестр муниципального имущества), или об исключении из реестра муниципального имущества объекта (ов) учета

Прошу включить в реестр муниципального имущества муниципального образования «Холмский городской округ» недвижимое (движимое) имущество, право оперативного управления (хозяйственного ведения) на которое возникло на основании, или

прошу внести изменения в сведения об объекте (ах) учета в реестр муниципального имущества муниципального образования «Холмский городской округ», на основании

или

прошу исключить из реестра муниципального имущества муниципального образования «Холмский городской округ» объект (ы) учета находящиеся на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальный контракт,  договор купли-продажи, счет-фактура, накладная, акты на списание, заключения и т.д.,)

Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе по установленным формам прилагаются.

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

Карта учета муниципального имущества имеющегося у юридического лица

по состоянию на 01 января 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование данных об объекте | Характеристики данных | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Реквизиты и основные данные ЮЛ |  |  |
| 1.1. | Полное наименование юридического лица/сокращенное наименование юридического лица, ОКПО |  |  |
| 1.2. | Местонахождение/почтовый адрес, ОКАТО |  |  |
| 1.3. | Вышестоящий орган, ОКОГУ основного юридического лица |  |  |
| 1.4. | Основной вид деятельности, ОКВЭД (ОКОНХ) |  |  |
| 1.5. | Форма собственности, ОКФС |  |  |
| 1.6. | Организационно-правовая форма, ОПФ |  |  |
| 1.7. | ИНН |  |  |
| 1.8. | Уставной капитал (для предприятий) |  |  |
| 1.9. | Балансовая стоимость основных фондов/остаточная стоимость |  |  |
| 1.10. | Стоимость чистых активов |  |  |
| 1.11. | Среднесписочная численность персонала |  |  |
| 1.12. | Площадь земельного участка/кадастровый (условный номер) |  |  |
| 1.13. | Представители муниципального образования в АО |  |  |
| 2. | Состав объекта учета |  |  |
| 2.1. | Недвижимость (по перечню объектов недвижимости) балансовая стоимость/остаточная |  | руб. |
| 2.2. | Движимое имущество ВСЕГО, в том числе:  Балансовая стоимость/остаточная (руб.) |  | Прикладывается перечень имущества |
| \*Движимое имущество – особо ценное,  балансовая стоимость/ остаточная стоимость (руб.) |  | Прикладывается перечень имущества |
| 3. | Акции, находящиеся в муниципальной собственности (% доли в уставном капитале) |  |  |
| 4. | Обременение объекта учета |  |  |
| 4.1. | Годовая арендная плата  в местный бюджет/ перечислено в местный бюджет |  | руб. |
| 4.2. | Иное |  |  |
| 5. | Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета |  |  |
| 5.1. | Часть прибыли, перечисленной в бюджет района в соответствии с Решением Совета депутатов |  | руб. |
| 5.2. | Дивиденды, перечисленные в бюджет района |  | руб. |
| 5.3. | Иные доходы, перечисленные в бюджет района |  | руб. |

СОСТАВ ОБЪЕКТА УЧЕТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Перечень объектов недвижимости (здания, строения, сооружения, незавершенное строительство) | | | | | | |
| 6.1. | Наименование объекта недвижимости | Данные об объекте недвижимости по состоянию на 1 января 20\_\_г. | | | | | |
| Адрес/ памятник истории и культуры (да/нет) | Основание нахождения объекта у юридического лица | Инвентарный номер объекта недвижимости/ дата и номер паспорта БТИ | Балансовая стоимость/  остаточная стоимость (руб). | Общая площадь кв.м | Кадастровый (условный) номер/площадь земельного участка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Перечень движимого имущества | | | | |
| 7.1. | движимое имущество и транспортные средства, независимо от их стоимости (основные средства, кроме объектов недвижимости) | | | | |
| №  п/п | Наименование  объекта | Инвентарный  номер | Год  ввода | Балансовая  стоимость  (тыс. руб.) | Остаточная  стоимость  (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Итого (по графам 5, 6): |  |  |  |  |
| 7.2. | Особо ценное движимое имущество (основные средства, кроме объектов недвижимости) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Итого (по графам 5, 6): |  |  |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Исполнитель      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 9

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОСТУПИВШИХ И ВЫБЫВШИХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование правообладателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Инвентарный  номер | Наименование  объекта | Количество  (единиц) | Год  ввода | Балансовая  стоимость  (тыс. руб.) | Остаточная  стоимость  (тыс. руб.) | Основание |
| ПОСТУПИЛО: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: (гр.6, 7) |  |  |  |  |  |  |  |
| ВЫБЫЛО: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: (гр.6, 7) |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Исполнитель      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 10

к Порядку ведения Реестра имущества

муниципального образования «Холмский городской округ»

Журнал

учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре муниципального имущества

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Правообладатель | Пакет документов | | | | | | |
| Реквизиты | | Количество приложенных документов (шт.) | | | | |
| Исходящий (дата, №) | Входящий (дата, №) | Карты | | Записи об изменениях сведений об ОУ | Записи о прекращении права собственности на имущество | Документы, подтверждающие содержащиеся в картах и записях сведения об ОУ и лицах, обладающих правами на ОУ и сведениями о них |
| Объектов учета (ОУ) | лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |