

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 июля 2024 года № 5-п

**О Порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года N 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Очаково-Матвеевское согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское Калинина О.В.

**Глава администрации
муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

О.В. Калинин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 19 июля 2024 года № 5-п

Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Очаково-Матвеевское

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее - Реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в Реестре, а также порядок предоставления содержащейся в Реестре информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество, собственником (владельцем) которого является муниципальный округ Очаково-Матвеевское в лице исполнительно-исполнительного органа местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское - администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее-администрация):

2.1. 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);

2.2. движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее-Совет депутатов));

2.3. иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется администрацией или иным муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется уполномоченными сотрудниками администрации.

6. Сотрудник, ответственный за ведение Реестра, должен:

6.1 обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

6.2 обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

6.3 осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

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

Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером. Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

8. Реестровый номер присваивается каждому объекту учета муниципального имущества, который является уникальным для каждого объекта, состоит из 13 числовых разрядов и формируется по следующему правилу:

8.1. 1,2,3,4,5,6,7,8 разряды – код муниципального образования по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО) ОК 033-2013 (45323000);

8.2. 9,10 разряды – номер подраздела Реестра;

8.3. 11,12,13 разряды – порядковый номер объекта учета муниципального имущества в подразделе Реестра. В неиспользуемых левых разрядах этой группы ставится «0».

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

Выписка из реестра оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

10. Реестр ведется на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку .

11. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы Реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальный округ Очаково-Матвеевское и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, а также путем исключения из Реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального округа Очаково-Матвеевское на него и (или) деятельности правообладателя.

12. Неотъемлемой частью Реестра являются документы, подтверждающие сведения, включаемые в Реестр (далее - подтверждающие документы).

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

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре.

14. Реестр состоит из 3 разделов.

15. 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.

16. Требования к информации, отражаемой в разделах и подразделах Реестра, установлены пунктами 12-14 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года N 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

III. Порядок учета муниципального имущества

17. 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 администрацию заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

18. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в Реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

19. 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 администрацию 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.

20. 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 администрацию 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.

21. 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 администрацию 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.

Администрация 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.

22. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 17-20 настоящего Порядка, направляются в администрацию 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.

23. 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 администрацией 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.

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

24.1 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;

24.2 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;

24.3 о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

24.3.1. установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

24.3.2. 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 пунктом 24.3, администрация направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения

направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

25. 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:

25.1. вносит в Реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

25.2. 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).

Приложение 1 к Порядку ведения
реестра муниципального имущества
муниципального округа Очаково-
Матвеевское

ВЫПИСКА №_____
**из реестра муниципального имущества муниципального округа Очаково-
Матвеевское об объекте учета муниципального имущества**
на " __ " _____ 20__ г.

Администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта _____
учета

Реестровый номер		Дата присвоения	
Наименования сведений		Значения сведений	
1		2	

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3
ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ		

Ответственный

исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " 20 ____ г.

Приложение 2 к Порядку ведения
реестра муниципального имущества
муниципального округа Очаково-
Матвеевское

**Реестр муниципального имущества
муниципального округа Очаково-Матвеевское**

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе.		
Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках		
Реестровый номер _____		
1	Наименование земельного участка	
2	Адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО)	
3	Кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения)	
4	Сведения о правообладателе	
5	Вид вещного права	
6	Основные характеристики земельного участка	
7	Сведения о стоимости земельного участка	
8	Сведения о произведенном улучшении земельного участка	
9	Сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях)	
10	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	
11	Иные сведения	
Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости		
Реестровый номер _____		
1	Вид объекта учета	
2	Наименование объекта учета;	
3	Назначение объекта учета;	
4	Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);	
5	Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);	
6	Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета	
7	Сведения о правообладателе;	
8	Вид вещного права	

9	Сведения об основных характеристиках объекта учета	
10	Инвентарный номер объекта учета;	
11	Сведения о стоимости объекта учета;	
12	Сведения об изменениях объекта учета	
13	Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях	
14	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);	
15	Сведения об объекте единого недвижимого комплекса	
16	Иные сведения	

Подраздел 1.3. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости

Реестровый номер _____

1	Вид объекта учета	
2	Наименование объекта учета;	
3	Назначение объекта учета;	
4	Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);	
5	Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);	
6	Сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета	
7	Сведения о правообладателе;	
8	Вид вещного права	
9	Сведения об основных характеристиках объекта учета	
10	Инвентарный номер объекта учета;	
11	Сведения о стоимости объекта учета;	
12	Сведения об изменениях объекта учета	
13	Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях	
14	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);	
15	Иные сведения	

Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

Реестровый номер _____

1	Вид объекта учета	
2	Наименование объекта учета;	
3	Назначение объекта учета;	
4	порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);	
5	регистрационный номер (с датой присвоения);	
6	Сведения о правообладателе;	
7	Вид вещного права	
8	сведения об основных характеристиках судна,	

9	сведения о стоимости судна;	
10	сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;	
11	сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях)	
12	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);	
13	Иные сведения	

Раздел 2. Сведения о недвижимом имуществе.

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

Реестровый номер

1	Сведения об акционерном обществе (эмитенте)	
2	Сведения об акциях	
3	Сведения о правообладателе	
4	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета	
5	Сведения об установленных ограничениях (обременениях)	
6	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	
7	Иные сведения	

Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Реестровый номер

1	сведения о хозяйственном обществе (товариществе)	
2	доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества	
3	сведения о правообладателе;	
4	вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета	
5	сведения об установленных ограничениях (обременениях)	
6	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);	
7	Иные сведения	

Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Реестровый номер

1	Наименование движимого имущества	
2	Сведения об объекте учета	
3	Сведения о правообладателе	
4	Сведения о стоимости	
5	Вид вещного права	
6	Сведения об установленных ограничениях	

	(обременениях)	
7	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	
8	Иные сведения	

Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Реестровый номер_____

1	размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества	
2	сведения о стоимости доли;	
3	сведения об участниках общей долевой собственности	
4	сведения о правообладателе;	
5	вид вещного права	
6	сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности,	
7	сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении)	
8	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);	
9	Иные сведения	

Раздел 3. Сведения о недвижимом имуществе.

№п/п	сведения о правообладателях;	реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;	реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя	№п/п