

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2024

№ 39

*Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципального
имущества внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Щербинка в
городе Москве*

В целях установления единообразного подхода к учету муниципального имущества, на основании части 5 статьи 51 Федерального закона 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 3 части 1 статьи 8 закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Приказа Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве, Аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве (приложение).

2. Организационно-юридическому отделу обеспечить ведение реестра муниципального имущества в соответствии с порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве.

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Щербинка в городе Москве**



Н.А. Аникеева

Приложение
к постановлению Аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Щербинка в
городе Москве
от 08.11.2024 № 33

**Порядок ведения реестра муниципального имущества внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Щербинка в
городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения внутригородским муниципальным образованием – муниципальным округом Щербинка в городе Москве Реестра муниципального имущества (далее - Реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах 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.

1.2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

- недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, без которого уставная деятельность органов местного самоуправления затруднена или невозможна и балансовая стоимость которого превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей (в том числе акции, сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, иное имущество).

1.3. Ведение Реестра осуществляется аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щербинка в городе Москве (далее - уполномоченный орган).

1.4. Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер). Формирование реестрового номера производится по следующим правилам:

X - Y,

где X – номер соответствующего подраздела в Реестре;

Y - порядковый номер строки в подразделе, содержащей сведения о соответствующем имуществе.

1.5. 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).

Форма выписки из Реестра приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

1.6. Реестр ведется на электронных или бумажных носителях.

1.7. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальный округ, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

1.8. Неотъемлемой частью Реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в Реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

1.9. 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 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2. Состав сведений, подлежащих отражению в Реестре.

2.1. 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.

2.2. Форма и содержание Реестра приведена в Приложении 2 к настоящему

Порядку.

2.3. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя. Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3. Порядок учета муниципального имущества

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 3.1. – 3.4. настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе.

3.7. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления об 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.

3.8. 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.

3.9. 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).

3.10. 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 3.1 - 3.9 настоящего Порядка.

3.11. Порядок и сроки принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, установлены исключительно пунктами 3.1 - 3.9 настоящего Порядка.

3.12. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в уполномоченный орган на бумажных носителях в подлинном экземпляре по почте или лично, с проставлением входящего номера и даты.

4. Предоставление информации из реестра

4.1. 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, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Уполномоченный орган предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

4.2. Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета оформляется в виде официального письма на бланке муниципального округа, за подписью уполномоченного лица. 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.

4.3. 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.

Приложение 1
к Порядку ведения Реестра
муниципального имущества
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Щербинка в городе Москве

ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального
имущества
на «__» _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра
муниципального имущества - _____

(наименование органа местного самоуправления,
уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

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	
------------------	--	-----------------	--

Наименование сведений	Значение сведений
1	2

4. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный исполнитель _____

(должность)

_____/_____/_____
(подпись) / ФИО

«__» _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе

[illegible]

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости.

[illegible]

[illegible]

Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом имуществе

Подраздел 2.1. Сведения об акциях.

Реестровый номер	Сведения об АО (эмитенте): полное наименование, организационно-правовая форма, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения с указанием кода ОКТМО	Сведения об акциях: количество, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, с указанием реквизитов документов-оснований	Установленные ограничения (обременения), вид ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иное
1	2	3	4	5	6	7	8

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

Реестровый номер	Сведения о хозяйственном обществе (товариществе): полное наименование, организационно-правовая форма, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения с указанием кода ОКТМО	Доля вклада в уставном (складочном) капитале в %	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, с указанием реквизитов документов-оснований	Установленные ограничения (обременения), вид ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иное
1	2	3	4	5	6	7	8

**Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе
(за исключением указанного в подразделах 2.1 и 2.2)**

Реестровый номер	Наименование движимого (иного) имущества	Сведения об объекте учета (марка, модель, год выпуска, инвентарный номер)	Сведения о правообладателе	Балансовая стоимость	Вид вещного права, с указанием реквизитов документов- оснований	Установленные ограничения (обременения), вид ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иное
1	2	3	4	5	6	7	8	9

[illegible]

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем.

Реестровый номер	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	Иное
1	2	3	4	5