ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОДИНЦОВО

ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

14.08.2018г. № 4/61

**Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области**

 Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в соответствии с Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, Совет депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу:

- Положение об учете и ведении реестра муниципальной собственности городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 05.09.2007 г. № 3/14.

- Решение Совета депутатов городского поселения Одинцово от 25.09.2015 № 4/25 «О внесении изменений в Положение об учете и ведении Реестра муниципальной собственности городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от 05.09.2007 г. № 3/14».

1. Поручить администрации городского поселения Одинцово привести реестр муниципального имущества муниципального образования городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области в соответствие с Положением, указанным в пункте 1 настоящего решения, в срок до 31.12.2019 г.
2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя администрации городского поселения Одинцово А.В. Козлова.

 Глава городского поселения Одинцово А.А. Гусев

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

городского поселения Одинцово

Одинцовского муниципального района

Московской области

от. .2018 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОДИНЦОВО ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Основные понятия, цели и задачи**

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы создания, порядок ведения и содержание реестра муниципальной собственности муниципального образования городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Реестр), определяет состав информации об объектах, порядок ее сбора и обработки, устанавливает права и обязанности держателя Реестра, порядок хранения документов, подтверждающих право муниципальной собственности, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества.

Сокращенное наименование Реестра муниципального имущества муниципального образования городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области - Реестр муниципального имущества городского поселения Одинцово.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия (термины):

а) учет муниципальной собственности - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;

б) объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в Реестр;

в) Реестр - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

г) ведение Реестра - внесение в Реестр сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

1.4. Целью формирования и ведения Реестра является обеспечение единой системы учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности для более эффективного и рационального ее использования.

1.5. Задачами учета муниципального имущества являются:

– анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования муниципального имущества по целевому назначению в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Одинцово и интересами граждан;

– выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности;

– информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на объекты муниципальной собственности;

– централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений связанных с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок;

– обеспечение полного и непрерывного учета муниципального имущества.

1.6. Держателем Реестра является администрация городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация).

**Статья 2. Права и обязанности держателя Реестра**

2.1. Держатель Реестра – Администрация:

а) организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;

б) формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;

в) устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

2.2. Держатель Реестра имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) в целях обеспечения достоверности сведений, включенных в Реестр, проводить фактические проверки (инвентаризации) муниципального имущества;

в) запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра;

г) осуществлять анализ эффективности использования объектов муниципальной собственности по их целевому назначению, как собственными силами, так и с привлечением независимых экспертов.

2.3. Держатель Реестра обязан:

а) обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

б) обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

в) обеспечивать ведение Реестра на электронном и бумажном носителях;

г) осуществлять информационно-справочное обслуживание и предоставлять заинтересованным лицам сведения об объектах учета из Реестра.

**Статья 3. Объекты учета**

3.1. К объектам учета относятся находящиеся в собственности городского поселения Одинцово объекты имущества, формы сведений о которых установлены в статье 4 Положения.

3.2. Объектами учета являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (жилые здания, помещения, нежилые здания, строения, сооружения, земельный участок или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к объектам недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 50 000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11. 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому поселению Одинцово, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является городское поселение Одинцово.

Раздел II. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА И УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

**Статья 4. Сведения, содержащиеся в Реестре**

4.1. Реестр состоит из 3 разделов.

4.2. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в раздел 2 - о движимом муниципальном имуществе и в раздел 3 - о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем.

Каждый из разделов состоит из подразделов, соответствующих видам недвижимого и движимого муниципального имущества и лицам, обладающим правами на объекты учета и сведениями о них.

4.3. Учету подлежат все объекты муниципального имущества согласно Положению.

Каждый вид объекта учета Реестра учитывается в картах реестра по специальной форме согласно Правилам заполнения форм Реестра муниципальной собственности муниципального образования городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденным постановлением администрации городского поселения Одинцово.

Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером.

Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества, структура и правила формирования которого устанавливаются постановлением администрации городского поселения Одинцово.

4.4. Раздел 1 группируется по видам имущества и содержит сведения о сделках с имуществом.

**Раздел 1 «Недвижимое имущество»** состоит из подразделов:

Подраздел 1. Жилые здания, помещения;

Подраздел 2. Нежилые здания, строения, помещения;

Подраздел 3. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры;

Подраздел 4. Дороги;

Подраздел 5. Объекты благоустройства;

Подраздел 6. Памятники, мемориальные комплексы, объекты культурного наследия (памятники истории и культуры);

Подраздел 7. Единый недвижимый комплекс;

Подраздел 8. Земельные участки.

В Раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

4.5. Раздел 2 группируется по видам имущества и содержит сведения о сделках с имуществом.

**Раздел 2 «Движимое имущество»** состоит из подразделов:

Подраздел 1. Транспортные средства;

Подраздел 2. Машины и оборудование, стоимостью свыше 50 000 руб.;

Подраздел 3. Производственный и хозяйственный инвентарь, стоимостью свыше 50 000 руб.;

Подраздел 4. Акции акционерных обществ;

Подраздел 5. Доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ;

Подраздел 6. Иное движимое имущество, стоимостью свыше 50 000 руб.

Раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

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

- сведения о правообладателе движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении 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:

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

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей городскому поселению Одинцово, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра так же включаются сведения о:

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

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли городского поселения Одинцово в уставном (складочном) капитале в процентах.

4.6. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

**Раздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения»** состоит из подразделов:

Подраздел 1. Органы местного самоуправления;

Подраздел 2. Муниципальные бюджетные, автономные, казённые учреждения;

Подраздел 3. Муниципальные унитарные, казенные предприятия;

Подраздел 4. Хозяйственные общества и товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому поселению Одинцово;

Подраздел 5. Иные юридические лица, в которых городское поселение Одинцово является учредителем (участником).

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому поселению Одинцово, иных юридических лицах, в которых городское поселение Одинцово является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия городского поселения Одинцово в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей городскому поселению Одинцово в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

**Статья 5. Сведения, предоставляемые из Реестра**

5.1. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и административным регламентом.

5.2. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая номер и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

5.3. Предоставление сведений об объектах учета из Реестра осуществляется на основании письменного запроса или запроса посредством РПГУ, в форме выписки из Реестра об объектах учета или оформляется мотивированное решение об отказе в ее предоставлении в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Форма выписки из Реестра об объектах учета и форма решения об отказе в ее предоставлении утверждается Постановлением администрации городского поселения Одинцово.

**Статья 6. Ведения Реестра**

6.1. Ведение Реестра означает выполнение следующих процедур:

– включение объекта и сведений о нем в Реестр;

– внесение изменений (дополнений) в Реестр;

– исключение объекта из Реестра.

6.2. Запись о включении объекта в Реестр, исключении из Реестра, либо внесении изменений в Реестр должна быть совершена в течение месяца со дня регистрации соответствующего документа в Администрации.

Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в администрацию городского поселения Одинцово в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

В отношении объектов муниципальной имущественной казны городского поселения Одинцово сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение городским поселением Одинцово имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права городского поселения Одинцово на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

6.3. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, отчуждением, либо иным изменением формы собственности, уничтожением, ликвидацией объектов или реорганизацией предприятий и учреждений, должны быть юридически обоснованы и отражены в Реестре.

6.4. В Реестре предусматривается классификация и учет муниципального имущества по следующим характеристикам:

- имущество муниципальной имущественной казны;

- имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (в составе имущественного комплекса).

Ведение Реестра в части имущества муниципальной имущественной казны осуществляется с учетом Положения о муниципальной имущественной казне муниципального образования Городское поселение Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

6.5. Решение о включении (исключении) объекта муниципальной собственности в Реестр (из Реестра), внесение изменений (дополнений) в Реестр оформляется постановлением администрации городского поселения Одинцово.

6.6. Муниципальное имущество, не внесенное в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

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

6.8. На начало каждого календарного года на бумажном носителе фиксируется по каждому разделу Реестра:

- список объектов, включенных в Реестр;

- список объектов, исключенных из Реестра.

Сведения об объектах, включенных в Реестр и исключенных из Реестра по состоянию на первое число каждого календарного года, распечатываются в журнальной форме в соответствии с разделами Реестра, прошиваются и скрепляются печатью.

6.9. Сведения, указанные в п. 6.8. Положения, подписываются начальником Управления муниципального имущества, землепользования, земельного контроля и жилищной политики администрации городского поселения Одинцово, согласовываются с начальником Управления экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером администрации городского поселения Одинцово, утверждаются руководителем администрации городского поселения Одинцово.

6.10. Реестр хранится у Реестродержателя. Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

**Статья 7. Включение объекта в Реестр**

7.1. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте и присвоение ему реестрового номера. Каждому объекту учета Реестра присваивается соответствующий реестровый номер.

7.2. Основаниями для принятия решения о включении объекта в Реестр являются:

1) вступившие в законную силу договоры (аренды, купли-продажи, мены, дарения) и иные сделки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

2) решения представительных и исполнительных органов Российской Федерации, Московской области, Одинцовского муниципального района, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) учредительные документы юридических лиц (в случае включения объекта в уставный капитал данных лиц);

4) решения Совета депутатов городского поселения Одинцово и постановления администрации городского поселения Одинцово о приеме объектов в муниципальную собственность городского поселения Одинцово;

5) данные статистической и бухгалтерской отчетности соответствующих организаций, заключения о рыночной стоимости имущества;

6) акты об инвентаризации имущества;

7) решение суда, вступившее в законную силу;

8) иные законные основания.

7.3. Сведения о создании администрацией городского поселения Одинцово муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии городского поселения Одинцово в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц и выписки их единого государственного реестра юридических лиц.

**Статья 8. Учет муниципального имущества**

8.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно выделить его из других объектов.

8.2. В основе учета лежит техническая документация на объекты и стоимостные показатели объектов.

8.3. Для объектов учета недвижимого имущества одновременно с внесением объекта учета в Реестр формируется учетное дело. Включение документов в учетное дело осуществляется по мере их получения.

8.4. В состав учетного дела Реестра включаются:

– карта реестра объекта учета;

– правоустанавливающие документы на объект учета;

– техническая документация на объект учета;

– выписки из ЕГРН;

– иная документация, необходимая для учета в Реестре.

**Статья 9. Внесение изменений в Реестр муниципального имущества**

9.1. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества.

9.2. Задвоенная реестровая запись в отношении одного объекта учета является реестровой ошибкой. Устранение реестровой ошибки осуществляется путем исключения одной ошибочной записи в архив базы данных Реестра.

**Статья 10. Исключение сведений о муниципальном имуществе из Реестра**

10.1. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием.

Данные об исключенных объектах учета переносятся в архив базы данных. При переносе данных об объектах учета в архив базы данных реестровый номер повторно не используется.

Сведения об исключаемых объектах сохраняются в архиве базы данных Реестра бессрочно с указанием даты и основания исключения.

10.2. Основанием для исключения муниципального имущества из Реестра являются:

– передача объектов в собственность Российской Федерации, Московской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского поселения Одинцово;

– приватизация объекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о приватизации;

– вступившее в законную силу решение суда;

– отчуждения объектов по договорам и иным сделкам;

– гибель (уничтожение) объекта;

– ликвидация объекта;

– образование новых объектов из существующих объектов;

– иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. После прекращения права собственности городского поселения Одинцово на муниципальное имущество, исключение его из Реестра осуществляется в течение месяца со дня получения документов администрацией городского поселения Одинцово от правообладателя, подтверждающих прекращение права собственности городского поселения Одинцово на муниципальное имущество, или на основании государственной регистрации прекращения указанного права на недвижимое муниципальное имущество.

В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем муниципального имущества, исключение сведений о правообладателе из Реестра осуществляется в течение 15 рабочих дней после получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц.

**Статья 11. Сведения, предоставляемые для ведения Реестра**

11.1. Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, последние обязаны ежегодно, не позднее 01 апреля отчетного года, представлять в администрацию городского поселения Одинцово сведения о муниципальном имуществе по формам, утвержденным постановлением администрации городского поселения Одинцово, по состоянию на 1 января текущего года на бумажных и электронных носителях.

11.2. Юридическое лицо в целях первичного внесения в Реестр сведений о муниципальном имуществе представляет в 2-недельный срок со дня приобретения муниципального имущества в администрацию городского поселения Одинцово следующие документы:

1) заявление о внесении имущества в Реестр;

2) заверенные копии документов, подтверждающих приобретение имущества.

Для включения в Реестр сведений о приобретенном имуществе муниципальные предприятия (учреждения) обязаны предоставить следующие документы:

- балансовая справка;

- копия паспорта технического средства (для автотранспорта);

- договор, на основании которого приобретено имущество, акт приема-передачи;

- техническая документация на объект.

Для включения в Реестр сведений о созданном (построенном) имуществе муниципальные предприятия (учреждения) обязаны предоставить следующие документы:

- договор, на основании которого создано (построено) имущество;

- балансовая справка;

- разрешение на ввод в эксплуатацию;

- техническая документация на объект (технический план, проектная документация и т.д.).

Изменения сведений об объектах муниципальной собственности городского поселения Одинцово, связанные с проведением модернизации и реконструкции, вносятся на основании следующих документов:

- договор, на основании которого проведена модернизация и реконструкция;

- разрешение на ввод в эксплуатацию;

- инвентарная карточка;

- техническая документация на объект (технический план, проектная документация и т.д.).

11.3. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности городского поселения Одинцово, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе внесения объекта учета в Реестр, юридическому лицу, не позднее 15 рабочих дней после принятия такого решения, направляется сообщение об отказе (с указанием его причины).

Раздел III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 12. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

12.1. Нарушение настоящего Положения влечет ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.2. Руководители муниципальных предприятий (учреждений) несут персональную ответственность за не предоставление сведений по муниципальному имуществу в Администрацию.

В случае уклонения от предоставления в порядке, установленном настоящим Положением, сведений для ведения Реестра, искажения представляемых для учета данных об объекте или несоблюдения сроков предоставления сведений в Реестр, должностные лица Администрации, руководители муниципальных предприятий (учреждений) привлекаются к дисциплинарной ответственности и к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.