

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА  
до проекту рішення міської ради  
«Про Реєстр об'єктів права комунальної власності Новгородівської міської  
ради»

У зв'язку із створенням територіальної громади до комунальної власності Новгородівської міської ради передається значна кількість рухомого, нерухомого майна, запасів, інших активів, в тому числі земельних ділянок тощо. З метою забезпечення визнання і захисту права власності Новгородівської міської ради, раціонального і ефективного управління таким майном необхідно упорядкувати та вести облік майна комунальної власності територіальної громади.

Згідно положень Цивільного і Господарського кодексів України, Законів України «Про реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», на підставі Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій», розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.05.2020 №540-р «Про затвердження перспективного плану формування територій громад Донецької області», розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року №710-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Донецької області», керуючись статтею 26 «Про місцеве самоврядування в Україні», зазначений проект рішення пропонується для затвердження міською радою.

Керуючий справами виконкому

Н.А. Кириченко

Затверджено  
рішення Новгородівської  
міської ради від  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положення  
про порядок ведення Реєстру об'єктів права комунальної власності  
Новгородівської міської ради

Положення встановлює Порядок ведення Реєстру об'єктів права комунальної власності Новгородівської міської ради (далі – Реєстр), внесення реєстраційних записів, отримання та надання інформації, що міститься в Реєстрі.

**1. Загальні положення.**

1) Реєстр об'єктів права комунальної власності Новгородівської міської ради (далі – Реєстр) – це електронна система збору, накопичення та обробки даних про об'єкти комунальної власності Новгородівської міської ради.

2) Власником Реєстру та розпорядником інформації, що в ньому міститься, є Новгородівська міська рада.

3) Технологічні та технічні засоби ведення Реєстру мають забезпечувати довічне зберігання та достовірність інформації, її захист від несанкціонованого доступу та внесення недокументованих або недостовірних відомостей, можливість архівування, оновлення, оперативного пошуку даних, документального відтворення процедури набуття права власності, контроль реєстраційних записів і запитів інформації з Реєстру, оперативне надання довідок і Витягів із Реєстру.

4) Відповідь на запит інформації з Реєстру надається на паперовому носії у вигляді довідки чи Витягу, завіреному у встановленому порядку.

5) Реєстр створюється з метою:

- ✓ ведення обліку підприємств, установ, закладів, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Новгородівка, будівель, споруд, приміщень, що знаходяться на балансі/в управлінні, земельних ділянок для розташування та обслуговування таких об'єктів, іншого рухомого, нерухомого майна;
- ✓ забезпечення виконавчих органів міської ради, держаних органів, громадськості інформацією про об'єкти, що належать до комунальної власності Новгородівської міської ради;
- ✓ збору, накопичення і надання довідкової нормативно-інформації відповідного характеру;
- ✓ забезпечення в межах чинного законодавства доступності, прозорості, гласності та відкритості інформації про об'єкти комунальної власності Новгородівської міської ради.

б) Функції з ведення Реєстру покладаються на Управління міського господарства Новгородівської міської ради, яке забезпечує оперативне і

достовірне внесення відомостей, актуалізацію внесеної інформації, збереження та захист даних, контроль права доступу до Реєстру, надання інформації з Реєстру;

7) Користувачами даних Реєстру можуть бути державні органи, виконавчі органи міської ади, фізичні, юридичні особи.

## **2. Внесення відомостей до Реєстру.**

1) Відомості про об'єкти права комунальної власності вносяться до Реєстру на підставі прийнятих рішень міської ради, рішень суду.

2) До Реєстру вносяться відомості про такі об'єкти права комунальної власності Новоградівської міської ради:

- ✓ підприємства;
- ✓ установи;
- ✓ заклади;
- ✓ приміщення (в разі виділення в окрему інвентарну одиницю);
- ✓ будівлі, в тому числі об'єкти незавершеного будівництва;
- ✓ споруди;
- ✓ земельні ділянки;
- ✓ транспортні засоби, в тому числі механізми;
- ✓ обладнання;
- ✓ інші основні засоби.

3) База даних Реєстру включає такі відомості по закладах, установах, підприємствах права комунальної власності Новоградівської міської ради:

- ✓ код ЄДРПОУ – вноситься відповідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- ✓ найменування підприємства, установи,, закладу – вноситься відповідно Статуту, Положення;
- ✓ юридична адреса, контакти – вноситься відповідно Статуту, Положення;
- ✓ балансова вартість (первісна/залишкова) – вноситься балансова вартість (первісна/залишкова) всіх основних засобів підприємства, установи, організації з урахуванням філій, підрозділів;
- ✓ повна назва, адреса, контакти балансоутримувача – вноситься відповідно даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щодо балансоутримувача;
- ✓ галузь – вноситься відповідно класифікації видів економічної діяльності;
- ✓ технічні і фізичні характеристики – вносяться відповідно відомостей технічної документації;
- ✓ відомості про земельні ділянки, відведені підприємству, установі, закладу, його філіям, з урахуванням земельних ділянок під будівлями;
- ✓ документ про прийняття/передачу у комунальну власність – вносять реквізити відповідного управлінського рішення, рішення суду;

4) База даних Реєстру щодо земельних ділянок, транспортних засобів, механізмів, обладнання права комунальної власності територіальної громади міста Новогродівка має включати відомості про кадастрові, державні, реєстраційні, інвентарні номери, технічні характеристики, місце фактичного знаходження/зберігання, балансову вартість відповідного майна, відомості про балансоутримувача, посилання на документ про прийняття/передачу та набуття права власності;

5) Відомості, що подаються для внесення інформації до Реєстру, на паперових носіях, мають бути належним чином завірені підписом уповноваженої особи, скріплені печаткою, прошиті – у разі необхідності;

6) У разі виявлення невідповідності відомостей, поданих для внесення в Реєстр, на паперових носіях та в електронному вигляді – пріоритет мають записи на паперових носіях.

### **3. Виключення або внесення змін до записів Реєстру.**

1) Підставою для виключення об'єкта з Реєстру є зміна форми власності у відповідно рішення міської ради, рішення суду, ліквідація юридичної особи у встановленому законом порядку. При цьому в Реєстрі зберігається запис про дату і підстави виключення відповідного об'єкту;

2) Підставою для внесення змін до Реєстру в частині зміни балансоутримувача/управителя, зміни та корегування даних про об'єкт тощо, є рішення міської ради, рішення суду;

3) У разі прийняття рішення щодо зміни балансоутримувача/управителя, зміни фізичних, технічних, реєстраційних характеристик майна відповідальна особа зобов'язана в місячний термін сповістити Управління міського господарства про такі зміни та надати відповідні документи для внесення змін до Реєстру;

### **4. Отримання Витягу або інформаційної довідки з Реєстру.**

1) Витяг або інформаційну довідку з Реєстру мають право отримати державні органи, виконавчі органи міської ради, органи місцевого самоврядування, юридичні, фізичні особи в разі подання письмового запиту на отримання відповідної інформації;

2) Витяг з Реєстру або інформаційна довідка про наявність або відсутність запису в Реєстрі надається на дату видачі такої довідки;

3) Витяг з Реєстру або інформаційна довідка, відмова у наданні таких документів надаються в термін, передбачений законодавством;

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Затверджено  
рішення Новгородівської  
міської ради від  
№ \_\_\_\_\_

ВИТЯГ  
з Реєстру об'єктів права комунальної власності  
Новгородівської міської ради

Номер Витягу	
Дата створення Витягу	
Заявник	

Об'єкт

Тип об'єкта	
Назва об'єкта	
Адреса об'єкта	
Характеристики об'єкта	
Інформація про балансоутримувача/управителя	
Код ЄДРПОУ	
Назва	
Контакти	
Підстава виникнення права власності	
Акт	
Реєстраційні реквізити	
Примітка (у разі необхідності)	

Витяг підготував/лено  
Відповідальна особа

Посада

\_\_\_\_\_ (підпис)

П.І.П

Керівник уповноваженого  
органу

\_\_\_\_\_ (підпис)

П.І.П.

Печатка уповноваженого органу

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ