

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛМАШСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ТУКАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

РЕШЕНИЕ

«26 » сентября 2016 года.

№ 8/4

Об утверждении положения о порядке учета и ведения реестра муниципальной собственности Калмашского сельского поселения Тукаевского муниципального района

В соответствии с 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», Уставом Калмашского сельского поселения, Совет муниципального образования

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества Калмашского сельского поселения Тукаевского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить форму Реестра муниципального имущества Калмашского сельского поселения Тукаевского муниципального района (Приложение №2,3).
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования,  
Председатель Совета



Р.К. Габдуллина



## **ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КАЛМАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципального имущества Калмашского сельского поселения (далее по тексту - Порядок) устанавливает основные правила ведения реестра муниципального имущества Калмашского сельского поселения (далее - реестр, ), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестра, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

1.2. Реестр формируется и ведётся в целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, вещных прав и обременения прав на объекты муниципальной собственности, а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом.

1.3. Ведение реестра осуществляется Исполнительным комитетом Калмашского сельского поселения (далее - орган местного самоуправления).

Орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра

Ведение реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния и социальной эффективности использования имущества по назначению в соответствии с муниципальными правовыми актами и интересами граждан;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности;

в) учет всех объектов недвижимой и движимой муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия реализации прав собственника на эти объекты.



## 2. Порядок ведения реестра муниципального имущества

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно его отличить от других объектов.

Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (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);

- 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 размер, установленный решениями представительных органов соответствующего муниципального образования);

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

2.2. Сведения об объектах учета заносятся в форму реестра и представляют собой основные характеристики муниципального имущества, которые определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности  
- данных технической инвентаризации и государственной регистрации;  
- договоров купли-продажи;  
- договоров о передаче имущества в аренду (имущественный наем) и другие виды использования;

- учредительных договоров;  
- иных договоров о передаче имущества и документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

2.3. Форма реестра муниципального недвижимого имущества Калмашского сельского поселения установлена в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Форма реестра муниципального движимого имущества Калмашского сельского поселения установлена в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.5. Обязательному отражению в Реестре подлежат все изменения состояния объектов недвижимой муниципальной собственности, связанные с передачей другому балансодержателю (пользователю), модернизацией, реконструкцией, отчуждением, списанием, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий.



2.6. Реестр недвижимого муниципального имущества и все изменения и дополнения в него утверждаются распоряжением Руководителем Калмашского сельского поселения.

2.6.1. 9. Ведение баз данных муниципального имущества Калмашского сельского поселения производится лицом определенным распоряжением руководителя Исполнительного комитета Калмашского сельского поселения.

2.7. Ведение Реестра представляет собой поименный учет объектов, с указанием индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно идентифицировать объект.

2.8. Ведение Реестра означает выполнение одной из следующих процедур:

2.8.1. Включение объектов учета и данных о них в Реестр;

2.8.2. Обновление данных об объектах учета;

2.8.3. Исключение объекта учета при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

2.8.4. Объекты включаются в реестр по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. Структура реестра

3.1. Под Реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и сведения о них.

3.2. Реестр включает в себя 3 основные базы данных:

3.2.1 База муниципальной казны сельского поселения, объектами учета которой является имущество, относящееся к казне Калмашского сельского поселения, за исключением денежных средств бюджета Калмашского сельского поселения. Муниципальную казну составляют средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. База казны Калмашского сельского поселения содержит в себе три раздела:

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

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального 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 муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В 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 муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального 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 муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

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

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование 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 муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию 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).

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

3.2.2 База муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, содержит в себе следующие разделы:

- раздел учета объектов недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения;

- раздел учета движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения.

3.2.3 База муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, содержит в себе следующие разделы:

- раздел учета недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- раздел учета движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

3.3. Реестр ведётся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

3.4. 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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в



юридических лица вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

3.5. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Исполнительным комитетом Калмашского сельского поселения, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.



Приложение № 2  
к решению Калмашского  
сельского поселения  
от «26» сентября 2016г.

Форма Реестра  
Муниципального недвижимого имущества Калмашского сельского поселения

Наименование объекта недвижимости, площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Адрес (место положение) недвижимого имущества	Кадастровый номер объекта недвижимости, кадастровая стоимость недвижимого имущества	Стоимость объекта недвижимости первоначальная балансовая /остаточная	Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество, реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) прав муниципальной собственности на недвижимое имущество	Наименование пользователя объекта недвижимости Почтовый адрес пользователя	Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты и возникновения и прекращения



Приложение №3  
к решению Калмашского  
сельского поселения  
от «26» сентября 2016г.

РЕШЕНИЕ  
Форма Реестра  
Муниципального движимого имущества Калмашского сельского поселения

Наименование движимого имущества	Дата возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	Балансовая стоимость движимого имущества и начислена амортизации (износе)

РЕШИЛ:

1. Утвердить Приложение о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества Калмашского сельского поселения Тукзевского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить форму Реестра муниципального имущества Калмашского сельского поселения Тукзевского муниципального района (Приложение №2,3).
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования,  
Председатель Совета

Р.К. Габдуллин