

СОВЕТ АКСУБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РЕШЕНИЕ

№ 36

от 11.03.2016г.

О Положении о реестре муниципальной собственности Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан", в соответствии с Уставом муниципального образования «Аксубаевский муниципальный район», в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", в целях совершенствования организации основных принципов ведения системы учета муниципального имущества, эффективного и оперативного решения вопросов управления муниципальным имуществом Совет Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан **РЕШИЛ**:

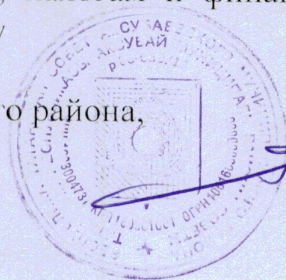
1. Утвердить Положение о реестре муниципальной собственности Аксубаевского муниципального района, согласно приложению к настоящему решению.


2. Признать утратившим силу решение Совета Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан от 21 декабря 2006 года № 94 "Об утверждении Положения о реестре муниципальной собственности Аксубаевского муниципального района".

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Аксубаевского муниципального района [http:// www.aksubayevo.tatarstan.ru](http://www.aksubayevo.tatarstan.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан по бюджету, налогам и финансам, местным сборам, инвестициям и предпринимательству

Глава Аксубаевского муниципального района,
Председатель Совета




К.К. Гилманов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
АКСУБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения Реестра муниципальной собственности, в том числе порядок внесения сведений об имуществе и предоставление информации из реестра в Аксубаевском районе.

1.2. В настоящем Положении под Реестром муниципальной собственности (далее - Реестр) понимается совокупность сформированных на единых методологических и программно-технических принципах муниципальных баз данных, содержащих перечень объектов учета муниципального имущества и данных о них.

1.3. Объектами учета в Реестре (далее - объекты учета), расположенными как на территории муниципального района, так и за ее пределами, являются:

- находящееся в муниципальной собственности муниципального района 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 муниципального района движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением руководителя Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному району, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальный район.

1.5. Собственником Реестра является Аксубаевский муниципальный район.

1.6. Палата имущественных и земельных отношений Аксубаевского

муниципального района (далее - Палата) создает и ведет Реестр, обеспечивает его полноту и достоверность, обеспечивает соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра; обеспечивает соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны; осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестров.

1.7. Распоряжение муниципальным имуществом до внесения его в Реестр не допускается.

2. Порядок ведения Реестра

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, площадь).

2.2. Реестр состоит из трех разделов.

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

- реестровый номер;
- полное 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 муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;

2.2.2. В раздел 2 Реестра 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, принадлежащем муниципальному району, 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 района в уставном (складочном) капитале в процентах.

2.2.3. В раздел 3 Реестра включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному району, иных юридических лицах, в которых муниципальный район 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 района в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному району 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).

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

2.4. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение объекта учета и сведений о нем в Реестр;
- внесение изменений в состав сведений о нем в Реестр;

- исключение объекта учета из Реестра.

2.4.1. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте.

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

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

2.4.4. 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 юридического лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

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

Документами, подтверждающими изменение сведений об объекте учета или сведения, подлежащие включению в Реестр, являются:

- решения органов государственной власти Российской Федерации, Республики Татарстан и органов местного самоуправления Аксубаевского муниципального района;

- решения суда, вступившие в законную силу;

- договоры купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в отношении объектов муниципальной собственности;

- документы по технической инвентаризации (кадастровый паспорт).

При изменении характеристик объекта недвижимого имущества правообладатель в числе подтверждающих документов представляет В Палату сведения об остаточной стоимости объекта на момент таких изменений.

В случае необходимости включения в Реестр сведений о вновь приобретенном муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением имуществе либо в случае перераспределения имущества между муниципальными учреждениями правообладатели представляют в Палату такие сведения в бумажном виде согласно приложению N 2 к настоящему Положению в бумажном и в электронном виде.

Сведения о создании муниципальным районом муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального района в юридических лицах 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 Палату в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании оригиналов документов или надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Палату 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 Аксубаевского муниципального района, ответственными за оформление соответствующих документов.

2.4.5. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в муниципальной собственности, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Палата 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.

Данный отказ может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия и иные юридические лица, владеющие на различных правах имуществом, находящемся в собственности муниципального района, ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляют в Палату, сведения об имеющемся имуществе в электронном и бумажном виде (согласно приложениям NN 1, 2 к настоящему Положению). Остаточная стоимость имущества должна быть рассчитана на 1 января текущего года.

Реестр должен храниться и обрабатываться 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 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

3. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

3.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Исполкомом на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления обращения.

Палата отказывает в предоставлении выписки из Реестра в случае, если сведения о запрашиваемом имуществе отсутствуют в Реестре.

Приложение N 1
к Положению о Реестре
муниципальной собственности Аксубаевского
муниципального района Республики Татарстан

Карта учета
муниципальной собственности, имеющейся у юридического лица

По состоянию на "01" _01_20 ____ года

N	Наименование параметра (реквизита)	Содержание
1	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
2	Полное наименование юридического лица	
3	Адрес (местонахождение) юридического лица	
4	Код ОКПО	
5	ИНН	
6	Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью)	
7	Контактный телефон	
8	Трудовой договор (с указанием N, даты и органа, заключившего контракт найма)	
9	Подчиненность вышестоящей организации	
10	Уставный фонд (капитал), рублей	
11	Номинальная стоимость акций, рублей	
12	Количество акций, находящихся в собственности Республики Татарстан, штук	
13	Балансовая (остаточная) стоимость основных фондов, тыс. рублей	
	В том числе: производственных	
	непроизводственных	
	объектов недвижимости	
14	Балансовая (остаточная) стоимость не завершенных строительством объектов, тыс. рублей	
15	Балансовая (остаточная стоимость) нематериальных активов, тыс. рублей	
16	Долгосрочные финансовые вложения, тыс. рублей	

	В том числе в акции (доли, паи)	
17	Стоимость чистых активов, тыс. рублей	
18	Среднесписочная численность персонала, человек	
19	Площадь земельного участка, гектаров	
20	Права на землю (право собственности/право аренды/нет прав)	
21	Наименование, номер и дата договора о закреплении муниципального имущества (хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование, доверительное управление, аренда, другое) (указываются все действующие договоры о закреплении государственного имущества)	
22	Номер и дата дополнительных соглашений к договору о закреплении муниципального имущества (указываются все действующие дополнительные соглашения)	
23	Первоначально-восстановительная стоимость муниципального имущества, закрепленного по договору, тыс. рублей	
24	Остаточная стоимость муниципального имущества, закрепленного по договору, тыс. рублей	
25	Правовой режим предприятия (обычный, банкротство, реорганизация, приватизация, ликвидация) с указанием соответствующего решения (наименование документа, N и дата) и органа, принявшего решение	
26	Доходы от использования (кроме обременения) муниципального имущества, тыс. рублей	
27	Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и других обязательных платежей), тыс. рублей	
29	Чистая прибыль, тыс. рублей	
30	Сумма прибыли (сумма дивидендов), перечисленной в истекшем году в бюджет Республики Татарстан, тыс. рублей	

Руководитель _____
 мп (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

АТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АКСУБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Выписка
 из Реестра муниципальной собственности
 Аксубаевского муниципального района
 Республики Татарстан N _____

нию на " __ " _____ 20__ г. в Реестре муниципальной собственности Аксубаевского муниципального района
 дится следующее муниципальное имущество:

обладатель	Код ОКПО	Вид права, основан ие (номер, дата)	Дата включе ния в реестр	Наименова ние и характерис тика объекта (этажность , материал постройки и пр.)	Инвентар ный и кадастр овый номер	Местона хождение (адрес)	Количество			Год ввода (приобрете ния)	Первоначальн о- восста новите льная стоимо сть, тыс. руб.	
							штук или погонн ых метров	площадь (кв. м)				
								общ ая	поле зная			встроенно- пристроенн ых помещений
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

(подпись)
 М.П.

(Ф.И.О.)