



Решение

Карар

03 февраля 2021 года

г.Чистополь

№ 5/1

Об утверждении Положения о реестре
муниципальной собственности
Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», п.16 ст.28 Устава муниципального образования «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан, в целях эффективного использования и управления муниципальным имуществом, повышения его доходности, Совет Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальной собственности Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, согласно Приложению №1 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Чистопольского муниципального района от 09.11.2006 г. №10/11 «Об утверждении Положения о реестре муниципальной собственности Чистопольского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Чистопольские известия» или на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru) и разместить на официальном сайте Чистопольского муниципального района www.chistopol.tatarstan.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам законности, правопорядка и депутатской деятельности.

Глава Чистопольского
муниципального района

Д.А. Иванов

Приложение № 1
к решению Совета
Чистопольского муниципального
района
от «___» _____ 2020 г. № ____

Положение
о реестре муниципальной собственности Чистопольского
муниципального района Республики Татарстан

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета объектов муниципальной собственности муниципального образования «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – муниципальный район), основные принципы формирования и ведения Реестра муниципальной собственности, определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Реестра.

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

1.3. Объектами учета в Реестре 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 №174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", решением Органа;

- 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.

1.4. Собственником Реестра является Чистопольский муниципальный район Республики Татарстан.

1.5. Палата земельных и имущественных отношений Чистопольского муниципального района (далее Орган) 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.

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

2. Порядок ведения Реестра.

2.1. Орган, 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 Реестров.

2.2. Реестр состоит из 3 разделов.

2.1.1. 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.

2.1.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, 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 иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего Реестра или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

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.

2.1.3. 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).

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

2.5. 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.

2.6. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

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

2.8. 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.

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

2.10. Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

2.11. 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, уполномоченный на ведение Реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

2.12. В отношении объектов казны муниципального образования 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, 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 Органа, ответственными за оформление соответствующих документов.

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

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

2.15. Решение Органа об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра.

2.17. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Органом, уполномоченным на ведение Реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

