



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального района «Бярятинский район»
Калужской области

РЕШЕНИЕ

от 28.04.2015

с. Бярятино

№ 276

Об утверждении положения «О порядке ведения
Реестра муниципального имущества
муниципального района «Бярятинский район»

В целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом, в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" N 131-ФЗ от 06.10.2003, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации N 424 от 30.08.2011 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в соответствии с Уставом муниципального района "Бярятинский район" Совет депутатов муниципального района "Бярятинский район"

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение "О порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального района «Бярятинский район» (прилагается).
2. Решение Совета депутатов муниципального образования «Бярятинский район» Калужской области от 09.11.2001 №37 «О Положении о Едином реестре муниципальной собственности муниципального образования» считать утратившим силу.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района
«Бярятинский район»



В.И. Лучин
В.И. Лучин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации N 424 от 30.08.2011 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" и устанавливает правила ведения Реестра муниципального имущества муниципального района «Брятинский район» (далее - Реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в Реестр, общие требования к порядку предоставления информации из Реестра, состав информации о муниципальном имуществе, подлежащем учету в Реестре.

В настоящем Положении под Реестром понимается учетная информационная система, содержащая перечни объектов учета и данные о них.

Ведение Реестра имеет целью пообъектный учет имущества муниципального района «Брятинский район» и обеспечивает решение следующих задач:

- информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципального имущества, и реализации прав собственника на эти объекты;

- обеспечение информацией об объектах муниципального имущества заинтересованных государственных органов власти, органов местного самоуправления, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок;

- оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципального имущества.

2. 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, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- 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.

3. Ведение Реестра осуществляется Управой муниципального района «Барятинский район» (далее Управа).

Управа обязана:

- 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.

4. Реестр состоит из 3 разделов, включающих в себя подразделы:

Раздел 1. Реестр объектов недвижимого имущества.

Подраздел 1.1. Нежилые здания, строения, помещения, объекты незавершенного строительства.

Подраздел 1.2. Жилые помещения, жилые дома, многоквартирные дома. Подраздел

1.3. Сооружения, линейные объекты, инженерные сети.

Подраздел 1.4. Земельные участки.

Подраздел 1.5. Иное недвижимое имущество.

Раздел 2. Реестр движимого имущества.

Подраздел 2.1. Транспортные средства, самоходные машины и другие виды техники.

2.2. Акции, доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ.

Подраздел 2.3. Иное движимое имущество.

Раздел 3. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения.

Подраздел 3.1. Муниципальные унитарные предприятия.

Подраздел 3.2. Муниципальные предприятия.

Подраздел 3.3. Муниципальные учреждения.

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.

5. Ведение Реестра осуществляется путем занесения в Реестр объектов учета и данных о них с присвоением индивидуального реестрового номера.

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

В состав документов по ведению Реестра на бумажном носителе входят:

- 1) копии правоустанавливающих документов на объекты учета;
- 2) карты записи об изменениях сведений об объекте учета;
- 3) копии межевых планов или технических планов объектов учета;
- 4) копии кадастровых паспортов и кадастровых выписок на объекты учета;
- 5) данные технической документации на объекты учета;
- 6) копии иных документов, подтверждающих внесенные в Реестр сведения об объекте учета;
- 7) журнал учета выписок из Реестра по форме (приложение N 6);
- 8) журнал учета карт об изменении сведений об объектах учета по форме (приложение N 7).

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

6. 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 представляется в Управу в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в создании юридического 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, юридических лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений руководителей вышеперечисленных юридических лиц. К заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления представляются в Управу в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов муниципальной казны 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, изменения сведений об объектах учета. Копии указанных документов представляются в Управу, 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.

Основаниями для включения в Реестр или исключения объектов из Реестра являются:

- закон или иной правовой акт, решение Правительства РФ по разграничению объектов собственности;
- постановления Законодательного Собрания Калужской области о передаче объекта учета из областной собственности в муниципальную собственность; решения, принятые территориальными органами управления государственным и федеральным имуществом; решения Совета депутатов муниципального района «Барятинский район»;

- документ о регистрации муниципального унитарного предприятия или учреждения, иной организации, в имуществе которых есть доля муниципальной собственности;
- решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия или учреждения;
- договор купли-продажи муниципального имущества или активов ликвидируемых предприятий, учреждений:
- решение судебных органов о признании права муниципальной собственности;
- гибель или уничтожение имущества;
- свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество;
- акты на списание имущества в соответствии с действующим законодательством;
- иные основания, предусмотренные законодательством РФ.

Решение о включении (исключении) объекта имущества в Реестр (из Реестра) оформляется постановлением Управы муниципального района «Барятинский район». Внесение изменений в Реестр осуществляется на основании карты внесения изменений (приложения N 1, 2).

При прекращении права муниципальной собственности на объект, внесенный в Реестр, указанный объект подлежит исключению из Реестра. Реестровый номер присвоенный объекту муниципального имущества, исключенному из Реестра, в дальнейшем не присваивается.

7. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Управа 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 об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра (приложения N 3, 4) либо справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества (приложение N 5).

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



Приложение N 1
к Положению
"О порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального района «Барятинский район»



КАРТА
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»

по состоянию на "___" _____ 20__ г.

Раздел ___ подраздел ___

Наименование данных	Содержание данных
1. Наименование объекта	
2. Производимое изменение (выбрать из списка):	
- изменение балансодержателя	
- изменение наименования объекта	
- изменение площади объекта	
- изменение адреса объекта	
- передача в казну	
- передача в оперативное управление	
- передача в хозяйственное ведение	
- другое изменение	
3. Текущее описание изменяемого параметра	
4. Новое описание изменяемого параметра	
5. Первоначальная балансовая стоимость, тыс. руб.	
6. Остаточная стоимость на дату передачи, тыс. руб.	
7. Основания внесения изменений в Реестр	
8. Основание внесения объекта в Реестр	

Исполняющий обязанности Руководителя
Управы муниципального района «Барятинский район»
МП

Г.Г. Зуев

Приложение N 2
к Положению
"О порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального района «Барятинский район»



КАРТА
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»

Раздел 1 подраздел 1.4 "Земельные участки"

Наименование данных	Содержание данных
Порядковый номер по разделу	
Номер объекта	
Производимое изменение: (выбрать из списка): - изменение категории земель: ИКЗ; - изменение вида разрешенного использования: ИВРИ; - изменение площади: ИП; - изменение адреса объекта: ИА; - предоставление в аренду: ПА; - предоставление в собственность: ПС; - предоставление в безвозмездное (срочное) пользование: ПВП; - другое изменение (уточнить): ДИ	
Текущее описание изменяемого параметра	
Новое описание изменяемого параметра	
Кадастровая стоимость	
Конечная цена (результат торгов)	
Основание внесения изменения в Реестр	
Основание внесения объекта в Реестр	

Исполняющий обязанности Руководителя
Управы муниципального района «Барятинский район»
МП

Г.Г. Зуев



Приложение N 3
к Положению
"О порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального района «Баянголский район»

ВЫПИСКА
ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАЯНГОЛЬСКИЙ РАЙОН»

1	Наименование объекта	
2	Номер объекта в Реестре	
3	Адрес (местонахождение) объекта	
4	Общая площадь, кв. м (для сетей - протяженность, п. м, м)	
5	Основания для внесения в Реестр	

Исполняющий обязанности Руководителя
Управы муниципального района «Баянголский район»
МП

Г.Г. Зуев



Приложение № 4
к Положению
"О порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального района «Барятинский район»

ВЫПИСКА
ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»

Дата выдачи _____

по подразделу 1.4 Раздела 1 "Земельные участки"

Номер объекта в Реестре	
Кадастровый номер	
Категория земель	
Разрешенное использование	
Месторасположение (адрес) земельного участка	
Общая площадь, кв. м	
Основание для внесения в Реестр	

Исполняющий обязанности Руководителя
Управы муниципального района «Барятинский район»
МП

Г.Г. Зуев



Приложение N 5
к Положению
"О порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального района «Барятинский район»

СПРАВКА
ОБ ОТСУТСТВИИ ЗАПРАШИВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ
В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»

На основании вашего запроса, поступившего на рассмотрение (дата), сообщая, что в Реестре муниципального имущества муниципального района «Барятинский район» (наименование объекта) по адресу: (адрес объекта) не значится.

Исполняющий обязанности Руководителя
Управы муниципального района «Барятинский район»
МП

Г.Г. Зуев



Приложение № 6
к Положению
"О порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального района «Барятинский район»

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»**

N п/п	Дата предостав- ления выписки	Номер выписки	Реестровый номер объекта	Наименование объекта	Адрес объекта	Получатель
----------	--	------------------	--------------------------------	-------------------------	------------------	------------

Приложение N 7
к Положению
"О порядке ведения реестра
муниципального имущества
муниципального района «Барятинский район»



**ЖУРНАЛ
УЧЕТА КАРТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА**

N п/п	Номер карты	Дата карты	Код производимых изменений	Раздел, в который вносятся изменения	Реестровый номер объекта	Наименование объекта	Адрес объекта
----------	----------------	---------------	----------------------------------	---	--------------------------------	-------------------------	------------------