

Утверждено  
Постановлением  
местной администрации  
сельского поселения Эльбрус  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. N\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**"ОБ УЧЕТЕ И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭЛЬБРУС»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестров муниципального имущества сельского поселения Эльбрус (далее также - реестр, реестры), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестры, общие требования к порядку предоставления информации из реестров, 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 реестрах и регистрирует отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом района, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 N 447 (ред. от 17.12.2013) "О совершенствовании учета федерального имущества".

1.2. В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность баз данных, построенных на единых методологических и программно-технических принципах, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является организация учета муниципального имущества на территории сельского поселения Эльбрус, а также совершенствование механизма управления и распоряжения этим имуществом.

**2. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА**

2.1. Объектами учета и наблюдения Реестра (далее именуются объекты учета) являются:

а) земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения Эльбрус, земельные участки, собственность на которые не разграничена;

б) недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности (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, (в том числе переданное в залог, аренду, пользование по иным основаниям);

в) муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

г) муниципальные предприятия, учреждения в целом как имущественные комплексы;

д) находящиеся в муниципальной собственности акции (доли, вклады) открытых акционерных обществ, хозяйственных обществ и товариществ, а также имеющееся у них муниципальное имущество, вошедшее в уставный (складочный) капитал;

е) иное находящееся в муниципальной собственности движимое имущество.

2.2. Данными об объектах учета являются сведения, однозначно характеризующие эти объекты (место нахождения, балансовая стоимость, обременение и т.п.).

### **3. ПОРЯДОК УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭЛЬБРУС**

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

3.2. Учет муниципального имущества организуется и осуществляется держателем Реестра – МУ «Местная администрация сельского поселения Эльбрус (далее по тексту - регистрирующий орган.)

3.3. Для учета муниципального имущества регистрирующий орган:

- готовит и рассылает всем балансодержателям муниципального имущества **форму** заявления о внесении в реестр муниципального имущества сельского поселения Эльбрус объектов учета (приложение N 1);

- образцы карт учета муниципального имущества, перечня объектов учета недвижимого и движимого муниципального имущества (приложение N 2);

- подтверждающие документы на объекты, приведенные в карте учета;  
- принимает заполненные карты учета и перечень объектов учета;  
- проводит экспертизу представленных данных и организует занесение их в электронный банк данных с присвоением каждому объекту индивидуального реестрового номера.

3.4. В случае возникновения у регистрирующего органа сомнений в достоверности представленных данных, он обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом балансодержателя, который в течение месяца предоставляет дополнительные сведения.

3.5. Муниципальное имущество, не внесенное в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

3.6. Все муниципальные предприятия и учреждения (балансодержатели) обязаны предоставлять полную и достоверную информацию, достаточную для создания и ведения Реестра об имеющемся у

них на балансе муниципального имуществе.

#### **4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

4.1. Ведение реестров осуществляется МУ "Местная администрация сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики".

4.2. Местная администрация сельского поселения Эльбрус 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 реестров.

4.3. Реестр состоит из 3 разделов.

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, иным юридическим лицам, 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.

Неотъемлемой частью реестра являются:

- а) журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре (далее - журнал учета документов);

б) журнал учета выписок из реестра (далее - журнал учета выписок);  
в) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в реестре и предоставляемые из него, сформированные по признакам отнесения указанного имущества к имуществу, составляющему государственную казну Российской Федерации, или принадлежности правообладателю (далее - дела).

4.4. Ведение Реестра осуществляется на электронных и бумажных носителях и включает в себя ведение электронного банка данных муниципального имущества, формируемого в разрезе балансодержателей. Банк данных может содержать информацию в алфавитно-цифровом виде с использованием бумажных или электронных носителей. Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Параллельно с банком данных ведется электронный архив, в который вносятся все сведения о каждом объекте учета и его балансодержателе. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

4.5. Ведение банка данных муниципального имущества означает выполнение одной из следующих процедур:

- включение объектов учета и данных о них в Реестр;
- обновление данных об объектах учета;
- исключение из указанного банка данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данные об объектах учета, исключаемых из банка данных, переносятся в архив.

4.6. Основанием для включения или исключения объектов из Реестра являются:

- закон или иной законодательный акт Российской Федерации, КБР;
- решение Правительства РФ;
- правовой акт Совета местного самоуправления сельского поселения Эльбрус, постановления, распоряжения главы местной администрации сельского поселения Эльбрус;
- соответствующий договор гражданско-правового характера;
- решение суда;
- иные основания, установленные законодательством РФ.

4.7. МУ «Местная администрация сельского поселения Эльбрус» осуществляет:

- методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению банка данных муниципального имущества;
- организацию защиты информации.

4.8. МУ "Местная администрация сельского поселения Эльбрус» несет ответственность за достоверность, полноту и сохранность информационного банка Реестра.

4.9. 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 муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц вносятся в реестр на основании принятых решений о 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 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 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.

4.10. 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 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.

4.11. Балансодержатели представляют в отдел информацию в двухнедельный срок со времени поступления запроса.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ**

5.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления информация об объектах учета предоставляется МУ "Местная администрация сельского поселения Эльбрус» по надлежаще оформленному запросу.

5.3. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется МУ "Местная администрация сельского поселения Эльбрус» по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителям юридического лица - документов, подтверждающих его государственную регистрацию.

5.4. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 10-дневный срок.

5.5. Использование информации, содержащейся в Реестре, в ущерб интересам юридических или физических лиц, имущество которых является муниципальным, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. МУ "Местная администрация сельского поселения Эльбрус» осуществляет владение и пользование соответствующими базами данных, а также реализует полномочия по распоряжению ими в установленных действующим законодательством пределах.

Приложение N 1  
к Положению  
"Об учете и ведении реестра  
муниципального имущества  
сельского поселения Эльбрус"

## **ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭЛЬБРУС**

---

(наименование юридического лица, адрес, сведения о регистрации)

просим внести в реестр муниципального имущества сельского поселения Эльбрус и выдать свидетельство на

\_\_\_\_\_ (наименование объекта, имущественного комплекса)

Приложения:

- пообъектный перечень состава основных средств;
- технические паспорта на объекты недвижимости;
- свидетельство о регистрации земельного участка;
- баланс на последнюю отчетную дату;
- сведения о присвоенных кодах Госкомстатом КБР;
- копия устава, приказ о назначении руководителя;
- акты инвентаризации объектов недвижимости.

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Приложение N 2  
к Положению  
"Об учете и ведении реестра  
муниципального имущества  
сельского поселения Эльбрус"

### КАРТА УЧЕТА

муниципального имущества сельского поселения Эльбрус  
имеющегося у юридического лица, по состоянию на \_\_\_\_\_ г.

Реестровый N \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

#### Раздел 1. Общие сведения

N п/ п	Наименование данных об объекте учета	Характеристики данных
1	Реквизиты и основные данные юридического лица:	
	Полное наименование юридического лица, ОКПО	
	Юридический адрес, <a href="#">ОКТМО</a> (ОК 033-2013)	

	Вышестоящий орган, <a href="#">ОКОГУ</a> (СООГУ), ОКПО основного юридического лица	
	Основной вид деятельности, <a href="#">ОКВЭД</a> (ОКОНХ)	
	Форма собственности, <a href="#">ОКФС</a> (КФС)	
	Организационно-правовая форма, <a href="#">ОКОПФ</a>	
	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Уставный капитал	(тыс. руб.)
	Балансовая стоимость основных фондов	(тыс. руб.)
	Стоимость чистых активов	(тыс. руб.)
	Среднесписочная численность персонала	(человек)
	Площадь земельного участка/кадастровый (условный) номер (га/N)	
	Специальное право ("золотая акция") (да или нет)	
	Представители администрации в АО (Ф.И.О., наименование организации, телефон)	
2	Состав объекта учета:	
	Недвижимость (в т.ч. по перечню объектов недвижимости) (перв. балансовая/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
	Акции, находящиеся в муниципальной собственности (% в уставном капитале)	
	Доля (вклад) (% в уставном капитале)	
	Иное движимое имущество (перв. балансовая/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
3	Местонахождение акций, находящихся в муниципальной собственности (ОАО, администрация или иное)	
4	Обременение объекта учета:	
	Годовая арендная плата в местный бюджет/перечислено в местный бюджет (тыс. руб.)	
	Сумма залога/дата окончания залога (тыс. руб./дата)	
	Иное (тыс. руб.)	
5	Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета:	

Часть прибыли, перечисленной в соответствии с уставом в местный бюджет (тыс. руб.)	
Дивиденды, перечисленные в местный бюджет (тыс. руб.)	
Иные доходы, перечисленные в местный бюджет (тыс. руб.)	

Приложение (см. отдельно, наименование Раздел 2 УЧЕТ)

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О НЕ ЗАВЕРШЕННОМ СТРОИТЕЛЬСТВОМ  
ОБЪЕКТЕ ПО СОСТОЯНИЮ НА " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

1.	Наименование не завершеного строительством объекта и его мощность	
2.	Место нахождения объекта	
3.	Тип объекта	
4.	Балансодержатель объекта	
5.	Заказчик, ОКПО	

6.	Площадь земельного участка, отведенного под строительство	га
7.	Площадь объекта	кв. м
8.	Жилая площадь	кв. м
9.	Год начала строительства	
10.	Год приостановки строительства	
11.	Сметная стоимость строительства в ценах 1991 года	тыс. руб.
12.	Выполнено в ценах 1991 года	тыс. руб.
13.	Готовность объекта	%
14.	Техническое состояние объекта	
15.	Наличие договора на охрану объекта	да или нет
16.	Возможность дальнейшего использования объекта	

Руководитель

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество, телефон, факс)

Карта составлена

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество, телефон, факс)