**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

"**ТУКАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**"

**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**РЕШЕНИЕ**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. № \_\_/\_\_

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТУКАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом района, п. 67 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Тукаевского муниципального района, утвержденного решением Совета района от 14.09.2011 № 6/6, во исполнение рекомендаций Комиссии Республиканской экспертной группы по вопросам противодействия коррупции и в целях организации учета муниципального имущества, Совет муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](#P32) о Порядке создания и ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Тукаевский муниципальный район» Республики Татарстан, согласно приложению.

2. Разместить настоящее решение на Официальном сайте Тукаевского муниципального района и Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (http://pravo.tatarstan.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, национальным вопросам и безопасности населения.

Глава муниципального образования,

Председатель Совета В.Г.Хазеев

Приложение

к решению Совета

Тукаевского муниципального района

от \_\_\_ июня 2017 г. №\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТУКАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества, ведение реестра муниципальной собственности, в том числе порядок внесения сведений об имуществе и предоставление информации из реестра в Тукаевском муниципальном районе, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, статьей 51 Федерального закона 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 муниципального образования "Тукаевский муниципальный район» Республики Татарстан, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Тукаевского муниципального района утвержденного решением Совета района от 14.09.2011 № 6/6 и другими нормативными правовыми актами.

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. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.4. Объектами учета в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности муниципального образования "Тукаевский муниципальный район" Республики Татарстан ( далее муниципальное образование) (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 образования движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 40 000 рублей, 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»;

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

1.5. Собственником Реестра является муниципальное образование.

1.6. Ведение реестров осуществляется Палатой имущественных и земельных отношений Тукаевского муниципального района» (далее - Палата).

Палата обеспечивает соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра, полноту и достоверность информации о наличии и использовании муниципального имущества, обеспечивает соблюдение правил Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра; обеспечивает соблюдение правил 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:

- наименование недвижимого имущества;

- реестровый номер;

- полное наименование объекта;

- 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 недвижимого имущества;

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

- сведения о сделках с недвижимым имуществом.

2.2.2. В раздел 2 Реестра включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование и характеристика 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;

- сведения о сделках с движимым имуществом.

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 МО "Тукаевский муниципальный район", 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 МО "Тукаевский муниципальный район" 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 образованию , 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 МО "Тукаевский муниципальный район" в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей МО "Тукаевский муниципальный район" 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 осуществляется путем сбора, классификации и хранения данных об объектах учета и означает выполнение следующих процедур:

- включение объекта в базу данных Реестра;

- внесение изменившихся сведений об объекте учета в базу данных Реестра;

- исключение объекта учета из Реестра в архив.

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. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием основания отчуждения объекта либо списания объекта.

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 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 Палате 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 Палате такие сведения в бумажном виде согласно [приложению N 2](#P553) к настоящему Положению и в электронном виде.

Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования 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 Тукаевского 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 собственности муниципального образования, 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.

В этом случае Палата письменно сообщает правообладателю об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета с указанием его причины.

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

2.5. Муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия и иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем, владеющие на различных правах имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляют в Палату сведения об имеющемся имуществе в электронном виде для загрузки в программный продукт ведения Реестра и в бумажном виде (согласно [приложениям NN 1](#P146), [2](#P553) к настоящему Положению). Остаточная стоимость имущества должна быть рассчитана на 1 января текущего года.

2.6. Ведение Реестра осуществляется 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.

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

2.7. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде [выписок](#P838) из Реестра по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Палатой 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.

3. Права и обязанности Палаты

3.1. Палата:

а) организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;

б) формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности.

3.2. Палата имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) затребовать от структурных подразделений органов местного самоуправления информацию по объектам муниципальной собственности.

3.3. Палата обязана предоставлять любым заинтересованным лицам по их письменному запросу содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированный отказ в ее предоставлении) в установленный законодательством срок.

3.4. Палата несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации.

3.5. При прекращении ведения Реестра по решению уполномоченных органов вся содержащаяся в нем информация передается в архив.

Приложение N 1

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества,

находящегося в собственности

муниципального образования

"Тукаевский муниципальный район"

Таблица №1

**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 |  |
|  |
| 28 | Чистая прибыль, тыс. рублей |  |
| 29 | 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.)

Таблица N 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование имущества, номер идентификации объекта | Инвентарный и кадастровый номер | Наименование и характеристика объекта (этажность, материал постройки и пр.) | Местонахождение (адрес) | Количество | Год ввода (приобретения) | Первоначально-восстановительная стоимость тыс. руб. | Износ | Остаточная стоимость тыс. руб. |
| шт. или пог. м | площадь (кв. м) | % | руб. |
| общая | полезная | встроен. пристр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. Основные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Объекты недвижимости |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. Здания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1. Производственные здания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.2. Другие здания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.3. Жилые дома |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.4. Детские учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.5. Базы отдыха |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. Сооружения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Движимое имущество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. Транспорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. Оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3. Другие основные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Незавершенное строительство и неустановленное оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Незавершенное строительство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Неустановленное оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Нематериальные активы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 мп (подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

Адрес электронной почты:

Приложение N 2

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества,

находящегося в собственности

муниципального образования

"Тукаевский муниципальный район"

Республики Татарстан

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества, закрепленного на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование имущества, номер идентификации объекта | Инвентарный и кадастровый номер | Наименование и характеристика объекта (этажность, материал постройки и пр.) | Местонахождение (адрес) | Количество | Год ввода (приобретения) | Первоначально-восстановительная стоимость тыс. руб. | Износ | Остаточная стоимость тыс. руб. |
| шт. или пог. м | площадь (кв. м) | % | руб. |
| общая | полезная | встроен. пристр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. Основные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Объекты недвижимости |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. Здания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1. Производственные здания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.2. Другие здания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.3. Жилые дома |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.4. Детские учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.5. Базы отдыха |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. Сооружения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Движимое имущество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. Транспорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. Оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3. Другие основные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Незавершенное строительство и неустановленное оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Незавершенное строительство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Неустановленное оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Нематериальные активы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 |

Приложение N 3

муниципального имущества,

находящегося в собственности

муниципального образования

"Тукаевский муниципальный район"

Республики Татарстан

Муниципальное учреждение

"Палата имущественных и земельных отношений

Тукаевского муниципального района"

Выписка

из Реестра муниципальной собственности

Тукаевского муниципального района

Республики Татарстан N \_\_\_\_\_\_

По состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Реестре муниципальной собственности Тукаевского муниципального района Республики Татарстан находится следующее муниципальное имущество:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Правообладатель | Вид права, основание (номер, дата) | Дата включения в реестр | Наименование и характеристика объекта (этажность, материал постройки и пр.) | Инвентарный и кадастровый номер | Местонахождение (адрес) | Количество | Год ввода (приобретения) | Первоначально-восстановительная стоимость тыс. руб. | Остаточная стоимость тыс. руб. | Дата определения остаточной стоимости |
| Полное наименование | Код ОКПО | штук или погонных метров | площадь (кв. м) |
| общая | полезная | встроенно-пристроенных помещений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.