|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **сельская администрация**  **Талицкого сельского**  **поселения**  **Усть-Канского района**  **Республика Алтай** |  | **Россия Федерациязы**  **jypт aдминистрациязы**  **Талицадагы jурт**  **jeeзенин**  **Кан-Оозы аймак**  **Алтай Республиканын** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТАЛИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

**РЕШЕНИЕ**

**Двенадцатой внеочередной сессии совета депутатов четвертого созыва**

**«31» октября 2017год с. Усть-Кумир № 12-4-3**

**«Об утверждении Положения по формированию**

**и ведению реестра муниципального имущества**

**Талицкого сельского поселения»**

Руководствуясь Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=157E6DA7568C0824610135FC3AC1C8060376767BE0AE7EBA5DEA6D1A6CA13DB65D8F1539F7AC8A7BC2zFD) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=157E6DA7568C0824610135FC3AC1C8060376767AEAAD7EBA5DEA6D1A6CA13DB65D8F1539F7AD8A7AC2zED) от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Порядком](consultantplus://offline/ref=157E6DA7568C082461012BF23EC1C8060074757AEFA97EBA5DEA6D1A6CA13DB65D8F1539F7AD8B7FC2zDD) ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 августа 2011 № 424, Совет депутатов Талицкого сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P44) по формированию и ведению реестра муниципального имущества Талицкого сельского поселения.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном порядке и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).



Глава сельской

администрации Л.Г. Черепанова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Талицкого сельского поселения

от «31» октября 2017г. № 12-4-3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Приказом](consultantplus://offline/ref=B19295247268D908897FA883A41CCEE67A3945813378BC8E413F8AB3F0zE18D) Министерства экономического развития от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

2. Правила ведения реестра муниципального имущества Талицкого сельского поселения (далее – муниципальное имущество), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам, осуществляются в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=B19295247268D908897FA883A41CCEE67A3945813378BC8E413F8AB3F0zE18D) Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

3. Последовательность формирования и учета муниципального имущества в Талицком сельском поселении устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

4. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется администрацией Талицкого сельского поселения (далее – администрация поселения).

Администрация поселения обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру, защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно – справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

**2. Порядок формирования реестра муниципального имущества**

1. Муниципальное имущество формируется в реестр муниципального имущества Талицкого сельского поселения (далее - реестр).

2. Формирование реестра включает в себя включение, исключение, обработку информации об объектах учета.

3. Объектами учета являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения 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, стоимость которого превышает 3000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B19295247268D908897FB68DA01CCEE67A324E8B317ABC8E413F8AB3F0zE18D) от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", и 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 муниципальное образование.

4. Основаниями для включения, исключения объектов из реестра, внесения изменений в реестр являются:

1) акты судебных органов, вступившие в законную силу;

2) гражданско-правовые договоры;

3) акты на списание (форма ОС-4);

4) иные основания в соответствии с действующим законодательством.

**3. Порядок учета муниципального имущества**

1. Муниципальное имущество подлежит пообъектному учету согласно [Приложению №1](#P101) к настоящему Положению.

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

3. Администрация поселения вправе требовать у правообладателей представления необходимых для ведения реестра документов, а также определять технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения реестра на электронных носителях.

1) Полный перечень муниципального имущества по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, представляется правообладателями до 20 января года, следующего за отчетным.

2) Информация о движении (приход, выбытие) муниципального имущества, поступившего (приобретено, передано) или выбывшего (списано, передано), представляется ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

4.Правообладатели муниципального недвижимого имущества обеспечивают проведение мероприятий по государственной регистрации возникновения, изменения, перехода или прекращения принадлежащих им вещных прав.

5. Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого и движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения вносятся в реестр на основании соответствующих документов (договоры аренды, безвозмездного пользования, концессионные соглашения).

**4. Порядок предоставления информации из реестра**

1. На получение информации из реестра имеют право:

- органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, суды;

- физические лица - при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- юридические лица - при предъявлении документов, подтверждающих полномочия представителя и регистрацию юридического лица.

2. Информация из реестра (мотивированный отказ в ее предоставлении, справка об отсутствии в реестре информации о конкретном объекте) выдается в виде выписки на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Отказ в предоставлении информации возможен только в случае отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к информации с ограниченным доступом.

3. Администрация поселения несет ответственность за достоверность и полноту представляемой информации.

**5. Контроль и ответственность**

1. Контроль и ответственность по формированию и учету реестра осуществляет администрация поселения.

2. Правообладатели несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представленной первичной документации, на основании которой вносятся сведения в реестр.

Приложение № 1

к Положению по формированию

и ведению реестра муниципальной

собственности Талицкого

сельского поселения

Реестр муниципального имущества

Талицкого сельского поселения

по состоянию на 31.12.20\_\_ г.

Раздел 1 "Недвижимое имущество"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование недвижимого имущества | Адрес (местоположение) недвижимого имущества | Кадастровый номер | Площадь (протяженность) и иные параметры, характеризующие свойства недвижимого имущества | Балансовая стоимость | Сведения о начисленной амортизации (износе) | Кадастровая стоимость | Дата возникновения права собственности | Дата прекращения права собственности | Реквизиты документов- оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниц-ого движимого имущества ограничениях(обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |

Раздел 2 "Движимое имущество"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование движимого имущества | Сведения о балансовой стоимости движимого имущества | Сведения о начисленной амортизации (износе) | Дата возникновения права собственности | Дата прекращения права собственности | Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество | Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниц-ого движимого имущества ограничениях(обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |

Раздел 3 "Сведения о муниципальных учреждениях

и предприятиях"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес (местоположения) | ОГРН | Дата государственной регистрации | Реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниц-ого обр-ия в создании(уставном капитале) юрид-ого лица | Размер уставного фонда (для МУП) | Размер доли, принадлежащей муниц-ому образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) | Балансовая стоимость основных фондов | Остаточная стоимость основных фондов | Среднесписочная численность |