



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2026

г. Боготол

№ 0586-п

Об утверждении Положения о ведении реестра муниципальной собственности Боготольского муниципального округа

В соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности» утвержденным решением Боготольского городского Совета депутатов от 03.04.2018 № 12-133, руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ведении реестра муниципальной собственности Боготольского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Боготольского муниципального округа по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям.

3. Постановление подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его подписания.

Исполняющий полномочия
Главы Боготольского
муниципального округа

В.В. Турайкин

Климец Татьяна Александровна
Толстикова Галина Анатольевна
8(39157) 6-34-06

Приложение
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 27.07.2026 № 0586-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения реестра муниципальной собственности Боготольского муниципального округа (далее - Реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок присвоения реестровых номеров объектам учета муниципального имущества и порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

1.2. Реестр представляет собой совокупность сведений об объектах муниципального имущества в соответствии со структурой, предусмотренной пунктом 2 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», разделом 5 настоящего Положения.

1.3. Совершение любых юридических действий с объектом муниципальной собственности возможно только после включения его в Реестр.

2. Права и обязанности реестродержателя

2.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на отдел муниципального имущества администрации Боготольского муниципального округа (далее - Реестродержатель).

2.2. В соответствии с возложенными функциями Реестродержатель обеспечивает:

1) соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

2) соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

3) хранение Реестра на электронных носителях. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации;

4) предоставление информации об объектах муниципальной собственности в виде выписок из Реестра в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.3. Реестродержатель имеет право запрашивать и получать у всех муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, организаций всех форм собственности, необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящимся или передаваемым в муниципальную собственность.

3. Объект учета

3.1. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

3.1.1. недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

3.1.2. движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 200 000,00 (двести тысяч) 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»);

3.1.3. иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 200 000,00 (двести тысяч) рублей.

4. Порядок присвоения реестровых номеров объектам учета муниципального имущества

4.1. Объекты муниципальной собственности подлежат обязательному включению в Реестр с присвоением реестрового номера. Реестровый номер является уникальным номером и не используется повторно при присвоении реестровых номеров иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности.

4.2. Одноименные объекты движимого имущества, относящегося к группе основных средств, могут учитываться в Реестре под одним реестровым номером.

4.3. В случае разделения ранее учтенных в Реестре объектов

муниципальной собственности на несколько объектов, соответствующие сведения об объекте учета из Реестра исключаются, а реестровые номера вновь образованных объектов учета формируются согласно структуре присвоения реестрового номера.

4.4. Структура реестрового номера муниципального имущества состоит из 19 числовых разрядов и имеет следующий вид:

Код субъекта РФ		Код муниципального образования						Код раздела Реестра		Порядковый номер объекта учета											
1	2	.	3	4	5	6	7	8	.	9	10	.	11	12	13	14	15	16	17	18	19

, где¹:

1) 1-й, 2-й разряды – код субъекта РФ, на территории которого находится объект учета, равный значению «04» – Красноярский край;

2) с 3-го по 8-й разряд – кодовое обозначение муниципального образования, в Реестр которого вносятся сведения об объекте учета, равный значению «508000» - Боготольский муниципальный округ;

3) 9-й, 10-й разряды – код, определяющий раздел Реестра муниципального имущества:

11 – Земельные участки.

12 – Здания, сооружения, ОНС, ЕНК.

13 – Помещения, машино-места.

14 – Суда воздушные, морские, внутреннего плавания.

21 – Акции.

22 – Доли.

23 – Движимое и иное движимое имущество.

24 – Доли в праве общей долевой собственности.

30 – Правообладатели.

4) с 11-го по 19-й разряд – порядковый номер объекта учета, сведения о котором вносятся в Реестр муниципального имущества. В неиспользуемых разрядах группы ставится символ 0.

4.5. Исключение объекта из Реестра означает аннулирование его реестрового номера. Реестровый номер объекта, исключенного из Реестра, не может быть присвоен другому объекту.

4.6. Информация об исключенных из муниципальной собственности объектах не удаляется из базы данных Реестра на электронных носителях.

5. Состав сведений, характеризующих объект учета и подлежащие внесению в реестр объектов муниципальной собственности

5.1. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином

¹ Для разрядов 1-8 Реестрового номера используются кодовые обозначения на основе ОКТМО Муниципальных образований Красноярского края

имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

5.2. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

5.2.1. В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- 1) наименование земельного участка;
- 2) адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);
- 3) кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- 4) сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);
- 5) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- 6) сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;
- 7) сведения о стоимости земельного участка;
- 8) сведения о произведенном улучшении земельного участка;
- 9) сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- 10) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));
- 11) иные сведения (при необходимости).

5.2.2. В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях,

сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- 1) вид объекта учета;
- 2) наименование объекта учета;
- 3) назначение объекта учета;
- 4) адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- 5) кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- 6) сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);
- 7) сведения о правообладателе;
- 8) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- 9) сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);
- 10) инвентарный номер объекта учета;
- 11) сведения о стоимости объекта учета;
- 12) сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- 13) сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- 14) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- 15) сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
- 16) иные сведения (при необходимости).

5.2.3. В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- 1) вид объекта учета;
- 2) наименование объекта учета;
- 3) назначение объекта учета;
- 4) адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- 5) кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- 6) сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
- 7) сведения о правообладателе;
- 8) вид вещного права, на основании которого правообладателю

принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

9) сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

10) инвентарный номер объекта учета;

11) сведения о стоимости объекта учета;

12) сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

13) сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

14) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

15) иные сведения (при необходимости).

5.2.4. В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

1) вид объекта учета;

2) наименование объекта учета;

3) назначение объекта учета;

4) порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

5) регистрационный номер (с датой присвоения);

6) сведения о правообладателе;

7) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

8) сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

9) сведения о стоимости судна;

10) сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

11) сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

12) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

13) иные сведения (при необходимости).

5.3. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

5.3.1. В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

1) сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

2) сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

3) сведения о правообладателе;

4) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

5) сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

6) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

7) иные сведения (при необходимости).

5.3.2. В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

1) сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

2) доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

3) сведения о правообладателе;

4) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

5) сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

6) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

7) иные сведения (при необходимости).

5.3.3. В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

1) наименование движимого имущества (иного имущества);

2) сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

3) сведения о правообладателе;

4) сведения о стоимости;

5) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

6) сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

7) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

8) иные сведения (при необходимости).

5.3.4. В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

1) размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

2) сведения о стоимости доли;

3) сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

4) сведения о правообладателе;

5) вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

6) сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

7) сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

8) сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

9) иные сведения (при необходимости).

5.4. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- 1) сведения о правообладателях;
- 2) реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;
- 3) реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;
- 4) иные сведения (при необходимости).

5.5. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

6. Порядок осуществления учета и ведения реестра

6.1. Ведение Реестра муниципального имущества осуществляется в государственной межведомственной информационной системе централизованного учета объектов земельно-имущественного комплекса Красноярского края (далее – ГМИС).

6.2. Муниципальное имущество, входящее в Реестр образуется из имущества:

- 1) вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета Боготольского муниципального округа;
- 2) вновь созданного или приобретенного за счет средств муниципальных казенных, автономных, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- 3) переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и субъекта федерации) и муниципальную собственность;
- 4) переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;
- 5) выявленного в ходе инвентаризации муниципального имущества;
- 6) принятого по решению судов, вступивших в законную силу;
- 7) поступившего в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

6.3. Муниципальное имущество выбывает из Реестра муниципальной собственности в случае:

- 1) передачи имущества в государственную собственность (федеральную собственность или собственность Красноярского края) в порядке, установленном действующим законодательством;
- 2) отчуждения имущества по договорам купли-продажи;
- 3) списания имущества в связи с его с моральным, физическим износом и невозможностью его дальнейшего использования;

- 4) списания имущества, утраченного в результате хищения;
- 5) списания имущества, пришедшего в негодность в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;
- 6) обращения взыскания на недвижимое имущество (в том числе являющееся предметом залога);
- 7) исполнения судебных решений, налагающих взыскание на имущество.

6.4. Внесение в Реестр сведений об объектах муниципальной собственности, записей об изменении сведений о них и исключение имущества из Реестра осуществляется на основании распоряжения администрации Боготольского муниципального округа, оформленного согласно 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 правообладателя на имя главы Боготольского муниципального округа представляется с приложением надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности муниципального образования Боготольский муниципальный округ на имущество, изменений сведений об объектах учета в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета.

6.5. Реестродержатель в течение 14 дней со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из Реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в Реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в Реестре объекта учета в следующих случаях:

1) установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

2) документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, Балансодержатель:

- в течение 30 дней, со дня письменного обращения правообладателя готовит и направляет на согласование проект распоряжения администрации Боготольского муниципального округа об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из Реестра;

- в течение 10 дней после утверждения курирующим направлением заместителем главы Боготольского муниципального округа распоряжения администрации Боготольского муниципального округа подготавливает и подписывает акты приемки-передачи с правообладателем в двух экземплярах и включает объекты учета в Реестр муниципальной собственности;

- при необходимости организует государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования Боготольский муниципальный округ на объекты недвижимости.

При принятии решения, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, Реестродержатель направляет правообладателю 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.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, Реестродержатель направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

6.6. Сведения о создании муниципальным образованием Боготольский муниципальный округ муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования Боготольский муниципальный округ в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

6.7. 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 администрацию Боготольского муниципального округа в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

6.8. В отношении объектов казны муниципального образования Боготольский муниципальный округ сведения об объектах муниципальной собственности и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании распоряжения администрации округа, подготовленного в соответствии с копиями документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Боготольский муниципальный округ имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной

собственности на имущество, изменение сведений об объектах муниципальной собственности, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования Боготольский муниципальный округ на имущество (изменения сведений об объекте).

6.9. Реестр ведется на электронных и бумажных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. В бумажной форме Реестр распечатывается по состоянию на 31 декабря отчетного года.

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 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в реестре

7.1. Настоящий Порядок выдачи выписок из реестра муниципального имущества Боготольского муниципального округа (далее – Выписка) регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Реестродержателем Выписок из Реестра.

7.2. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра.

7.3. Порядок устанавливает:

а) форму запроса о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества (приложение 1)

б) форму Выписки из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества (приложение 2);

в) форму уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемой информации (приложение 3);

г) форму уведомления об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества (приложение 4);

7.4. Выписка из Реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на основании поступления запроса о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества (далее – Запрос).

7.5. Запрос направляется в администрацию Боготольского муниципального округа по выбору Заявителя:

а) в виде бумажного документа, представляемого Заявителем при личном обращении с приложением копий необходимых документов;

б) в виде бумажного документа путем его отправки по почте с

приложением копий необходимых документов;

в) в электронной форме путем отправки отсканированного Запроса с приложением копий необходимых документов;

7.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Выписки:

а) запрос, составленный по форме, приведенной в приложении 1 к постановлению.

б) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя.

в) в случае обращения представителя Заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

7.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Выписки:

а) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 7.6.

б) документы, необходимые для предоставления Выписки, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с Запросом.

в) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

д) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

е) запрос отозван по инициативе Заявителя.

Заявитель вправе отказаться от получения Выписки на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его одним из способов, указанных в пункте 7.5.

7.8. Принятие решения об отказе в предоставлении Выписки не препятствует повторному обращению Заявителя в администрацию за ее предоставлением.

7.9. Выписка из Реестра предоставляется бесплатно.

7.10. Срок предоставления Выписки составляет не более 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации запроса.

8. Заключительные положения

8.1. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в МКУ «Архив Боготольского муниципального округа» в виде баз данных на магнитных носителях.

Приложение 1 к Положению о
ведении реестра муниципальной
собственности Боготольского
муниципального округа

Форма запроса
о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества
Боготольского муниципального округа

В Администрацию Боготольского
муниципального округа от

(указать ФИО (последнее при
наличии) - для физического лица,
индивидуального предпринимателя
или полное наименование - для
юридического лица)

Запрос о предоставлении сведений из реестра муниципального
имущества муниципального округа

Прошу предоставить выписку из реестра муниципального имущества
Боготольского муниципального округа для получения сведений в отношении
следующего объекта: _____,

(вид объекта)

расположенного по адресу: _____,

с кадастровым номером: _____,

(при наличии)

Подпись

Дата

Приложение 2 к Положению о
ведении реестра муниципальной
собственности Боготольского
муниципального округа

Форма выписки из реестра муниципального имущества
об объекте учета муниципального имущества

на «__» _____ 20__ г.

Заявитель: _____

Сведения об объекте муниципального имущества

Вид объекта учета	
Наименование объекта учета	
Реестровый номер	
Дата присвоения реестрового номера	

№ п/п	Наименование сведений	Значение сведений
1	Адрес (местоположение) объекта учета	
2	Кадастровый номер объекта учета	
3	Площадь / протяженность объекта учета, кв.м. / п.м.	
4	Жилая площадь	
5	Иные сведения	
6	Балансовая стоимость объекта учета, руб.	
7	Остаточная стоимость объекта учета, руб.	
8	Кадастровая стоимость объекта учета, руб.	
9	Дата возникновения права муниципальной собственности на объект учета	
10	Реквизиты документов-оснований возникновения права муниципальной собственности на объект учета	
11	Сведения о регистрации права собственности	
12	Дата прекращения права муниципальной собственности на объект учета	
13	Реквизиты документов-оснований прекращения права муниципальной собственности на объект учета	
14	Вид иного вещного права	
15	Сведения о правообладателе	

16	Установленные в отношении объекта учета ограничения (обременения с указанием основания и даты их возникновения и прекращения)	
----	---	--

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к Положению о
ведении реестра муниципальной
собственности Боготольского
муниципального округа

Форма уведомления
об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципального
Боготольского муниципального округа запрашиваемой информации
(оформляется на официальном бланке администрации Боготольского муниципального
округа)

Кому:
(ФИО физического лица,
индивидуального
предпринимателя или полное
наименование)

Уведомление об отсутствии информации в реестре муниципального
имущества Боготольского муниципального округа
юридического лица)

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении выписки из
реестра муниципального имущества Боготольского муниципального округа
от __.__.20__ № __ (указать регистрационный номер запроса) администрация
Боготольского муниципального округа уведомляет Вас об отсутствии
информации в реестре муниципального имущества в отношении следующего
объекта: _____,

(вид объекта)

расположенного по адресу: _____,

с кадастровым номером: _____,

(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:
ФИО, телефон

Приложение 4 к Положению о
ведении реестра муниципальной
собственности Боготольского
муниципального округа

Форма уведомления
об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального
имущества Боготольского муниципального округа
(оформляется на официальном бланке администрации Боготольского муниципального
округа)

Кому:
(ФИО физического лица,
индивидуального
предпринимателя или полное
наименование)

Уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра
муниципального имущества Боготольского муниципального округа

В соответствии с порядком выдачи выписок из реестра
муниципального имущества Боготольского муниципального округа
администрация Боготольского муниципального округа рассмотрела запрос о
предоставлении выписки из реестра муниципального имущества
Боготольского муниципального округа от _____. 20__ № ____ (указать
регистрационный номер запроса) и приняла решение об отказе в
предоставлении сведений по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 7.7	Наименование основания для отказа в предоставлении Выписки	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении сведений

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с Запросом после
устранения указанного основания для отказа в предоставлении Выписки из
реестра муниципального имущества Боготольского муниципального округа.

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:
ФИО, телефон