АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БАБУШКИНСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 апреля 2025 года *№ПА-2*

Об утверждении Порядка ведения аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве реестра муниципального имущества

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 23 Закона г. Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Приказом Минфина России от 10 октября 2023 г.№163«Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», **аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве**

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве реестра муниципального имущества согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве «Муниципальный округ Бабушкинский» в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский в городе Москве Хуснутдинова А.Н.

Руководитель аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Бабушкинский в городе Москве **А.Н.Хуснутдинов**

Приложение к Постановлению аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве от 21.04.2025г. № ПА-2

Порядок ведения аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве реестра муниципального имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве (далее- аппарат Совета депутатов) реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве (далее – муниципальный округ, реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестре, а также порядок предоставления содержащейся в реестре информации о муниципальном имуществе муниципального округа (далее – муниципальное имущество).

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее – объект учета) является следующее муниципальное имущество:

- 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);

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный Советом депутатов муниципального округа;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный Советом депутатов муниципального округа;

- принятые к бухгалтерскую учету подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности и лицами, замещающими должности муниципальной службы муниципального округа, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, стоимость которых превышает три тысячи рублей.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных

предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестра муниципального имущества осуществляет аппарат Совета депутатов.

6. Ответственным от аппарата Совета депутатов за ведение реестра муниципального имущества является бухгалтер – советник аппарата Совета депутатов (далее- ответственное лицо).

7. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер).

Структура реестрового номера муниципального имущества состоит из трех цифровых групп, отделенных точками:

– первых пяти цифр кода ОКТМО муниципального округа Ховрино – 45347;

– номера подраздела реестра муниципального имущества;

– порядкового номера объекта в реестре.

Первые три цифры кода ОКТМО	Номер подраздела реестра муниципального имущества	Порядковый номер объекта
45351	1.1.	1

Сформированный реестровый номер имеет вид: 45351.1.1.1.

Датой присвоения реестрового номера является дата его внесения в реестр.

8. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется на бумажном и электронном носителе, при этом в случае наличия расхождений между электронным и бумажным носителем предпочтение отдается бумажному носителю.

9. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

10. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра:

а) сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них,

б) уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному

унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования,

в) исключение из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

11. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

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

Реестр, который ведется на электронном носителе, хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации. Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

13. Реестр состоит из 3 разделов.

13.1. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе;

13.2. В раздел 2 - сведения о движимом и об ином имуществе;

13.3. В раздел 3 - сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем.

14. 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.

В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

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

- наименование земельного участка;
- адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- 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);

- 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;

- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования, сведения о стоимости земельного участка, сведения о произведенном улучшении земельного участка, сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- 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);

- иные сведения (при необходимости).

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:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

- сведения о правообладателе;

- 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;

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

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

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

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

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

- 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;

- иные сведения (при необходимости).

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

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

- сведения о правообладателе;

- 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;

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

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

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

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

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

- иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

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

- 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);

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

- сведения о правообладателе;

- 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;

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

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

- иные сведения (при необходимости).

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

- 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);

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

- сведения о правообладателе;

- 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;

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

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

- иные сведения (при необходимости).

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:

- наименование движимого имущества (иного имущества);

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

- сведения о правообладателе;

- сведения о стоимости;

- 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;

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

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

- иные сведения (при необходимости).

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:

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

- сведения о стоимости доли;

- 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);

- сведения о правообладателе;

- 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;

- 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);

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

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

- иные сведения (при необходимости).

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

- сведения о правообладателях;

- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

- иные сведения (при необходимости).

15. 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.

III. Порядок учета муниципального имущества

16. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в аппарат Совета депутатов заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

18. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в

реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в аппарат Совета депутатов заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице. Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

19. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

20. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в аппарат Совета депутатов обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Ответственное лицо не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

21. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 16-19 настоящего Порядка направляются в аппарат Совета депутатов правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

22. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются администрацией в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный

баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

23. Аппарат Совета депутатов в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязана 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:

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

- документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

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

24. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, аппарат Совета депутатов в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в администрацию (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

25. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший

правообладателю, осуществляется аппаратом Совета депутатов в порядке, установленном пунктами 16 – 24 настоящего Порядка.

26. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются аппаратом Совета депутатов самостоятельно.

27. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым аппарат Совета депутатов самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

28. Запрос направляется в аппарат Совета депутатов по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, на бумажном носителе посредством почтовой связи либо в электронном виде по электронной почте.

29. Регистрация запроса производится в течение трех дней со дня его получения.

30. Результатом рассмотрения поступившего запроса является:

- предоставление сведений заявителю в виде выписки из реестра муниципального имущества, которая оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- предоставление сведений об отсутствии сведений в реестре, которое оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- предоставление заявителю уведомления об отказе в предоставлении сведений из реестра, которое оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Решение об отказе в предоставлении сведений из реестра может быть принято по следующим причинам:

- несоответствие представленного запроса установленной форме;

- невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета.

31. 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 с помощью почтовой связи либо в электронном виде в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

32. Аппарат Совета депутатов предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

33. Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

Приложение 1
к Порядку ведения аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве реестра муниципального имущества

ФОРМА

(запрос от юридического лица оформляется на бланке организации)

Руководителю аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования- муниципального округа Бабушкинский в городе Москве
от

_____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) физического лица/ полное наименование юридического лица, почтовый адрес и/или адрес электронной почты и контактный телефон)

Запрос о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования- муниципального округа Бабушкинский в городе Москве

Прошу предоставить выписку из реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования- муниципального округа Бабушкинский в городе Москве для получения сведений в отношении следующего объекта:

_____

_____

К запросу прилагаю:

1._____;

2._____

_____	_____	_____
Заявитель (представитель Заявителя)	Подпись	Расшифровка

Дата «_____» _____ 20___г.

Приложение 2
к Порядку ведения аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве реестра муниципального имущества

ФОРМА

(оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве)

Кому: _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) физического лица/ полное наименование юридического лица, почтовый адрес и/или адрес электронной почты)

ВЫПИСКА № ____
из реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования- муниципального округа Бабушкинский в городе Москве
об объекте учета муниципального имущества
на «_____» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта учета: _____

Реестровый номер		**Дата присвоения**	

Наименования сведений	**Значения сведений**
1	2

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	**Значение сведений**	**Дата изменения**
1	2	3

Руководитель аппарата Совета депутатов
Муниципального округа Бабушкинский в городе Москве _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

МП

Ответственный исполнитель:
_____ _____ _____

(должность) (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Порядку ведения аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве реестра муниципального имущества

ФОРМА

(оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве)

Кому: _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) физического лица/
полное наименование юридического лица,
почтовый адрес и/или адрес электронной почты)

Уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества внутригородского муниципального образования- муниципального округа Бабушкинский в городе Москве об объекте имущества

Аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Сведения об объекте имущества_____
(данные об объекте имуществе, о наличии которого в реестре запрашиваются)

в реестре муниципального имущества внутригородского муниципального образования-муниципального округа Бабушкинский в городе Москве отсутствуют.

Руководитель аппарата Совета депутатов Муниципального округа Бабушкинский в городе Москве _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Ответственный исполнитель:

_____ _____ _____
(должность) (фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Порядку ведения аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве реестра муниципального имущества

ФОРМА

(оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве)

Кому:

_____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) физического лица/полное наименование юридического лица, почтовый адрес и/или адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования- муниципального округа Бабушкинский в городе Москве

Рассмотрев запрос о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования- муниципального округа Бабушкинский в городе Москве от _____ № _____ аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бабушкинский в городе Москве принято решение об отказе в предоставлении сведений по следующему основанию:

_____.

Руководитель аппарата Совета депутатов Муниципального округа Бабушкинский в городе Москве _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Ответственный исполнитель:

_____ _____ _____
(должность) (фамилия, инициалы)