



## **АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.08.2024 № ПА-03-10**

**Об утверждении Положения о структуре и правилах формирования реестрового номера муниципального имущества муниципального округа Донской, определении способа ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Донской и об утверждении Порядка выдачи выписок из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»,

**аппарат Совета депутатов муниципального округа Донской,  
постановляет:**

1. Утвердить Положение о структуре и правилах формирования реестрового номера муниципального имущества муниципального округа Донской согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. В качестве способа ведения реестра муниципального имущества определить его ведение на электронном носителе.
3. Обеспечить хранение и обработку реестра муниципального имущества муниципального округа Донской с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, подлинность и достоверность информации.
4. Утвердить Порядок выдачи выписок из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской согласно приложению 2 к

настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Донской и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской [www.mo-donskoy.ru](http://www.mo-donskoy.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

**Глава муниципального  
округа Донской**

**Т.В. Кабанова**

Приложение 1 к постановлению  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 07.08.2024 № ПА-03-10

**Положение  
о структуре и правилах формирования  
реестрового номера муниципального имущества  
муниципального округа Донской**

1. Настоящее Положение принято в соответствии с приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее – Порядок), определяет структуру и правила формирования реестрового номера муниципального имущества муниципального округа Донской.

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

– первых пяти цифр кода ОКТМО внутригородского муниципального образования муниципальный округ Донской в городе Москве – 45915;

– номера подраздела реестра муниципального имущества в соответствии с абзацем 13 Порядка;

– порядкового номера объекта в реестре.

Пример: в случае присвоения реестрового номера объекту недвижимого имущества он формируется следующим образом:

Первые пять цифр кода ОКТМО муниципального округа Донской	Номер подраздела реестра муниципального имущества	Порядковый номер объекта
45915	1.1.	1

Соответственно, сформированный реестровый номер – 45915.1.1.1.

3. Формирование реестрового номера муниципального имущества осуществляет главный бухгалтер-начальник отдела планирования и бухгалтерского учета аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской в соответствии со структурой, определенной пунктом 2 настоящего Положения.

4. Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется при присвоении реестровых номеров иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности муниципального округа Донской на объект учета. Соответственно, объекту учета может быть присвоен только один реестровый номер.

5. В случае разделения ранее учтенных в реестре муниципального имущества объектов муниципальной собственности на несколько объектов, соответствующие сведения об объекте учета из реестра исключаются, а реестровые номера вновь образованных объектов учета формируются согласно правилам, установленным в пунктах 2 - 4 настоящего Положения.

**ПОРЯДОК**  
**выдачи выписок из реестра муниципального имущества**  
**муниципального округа Донской**

1. Настоящий Порядок выдачи выписок из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской (далее – Порядок) регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением выписок из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской (далее – Выписка) аппаратом Совета депутатов муниципального округа Донской (далее – Аппарат).

2. Порядок устанавливает:

2.1. форму выписки из реестра муниципального имущества (приложение 1 к Порядку);

2.2. форму уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципального округа Донской запрашиваемой информации (приложение 2 к Порядку);

2.3. форму уведомления об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской (приложение 3 к Порядку);

2.4. форму запроса о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской (приложение 4 к Порядку);

3. Выписка предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Аппарат с запросом о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской (далее – Запрос, Заявитель).

4. Запрос направляется в Аппарат по выбору Заявителя:

- в виде бумажного документа, представляемого Заявителем при личном обращении с приложением копий документов, указанных в пункте 5 Порядка;

- в виде бумажного документа путем его отправки по почте с приложением копий документов, указанных в пункте 5 Порядка;

- в электронной форме путем отправки отсканированного Запроса с приложением копий документов, указанных в пункте 5 Порядка на официальную почту Аппарата;

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Выписки:

5.1. Запрос, составленный по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

5.2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя.

5.3. В случае обращения представителя Заявителя:

5.3.1. копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя;

5.3.2. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Выписки:

6.1. Заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 5 Порядка.

6.2. Документы, необходимые для предоставления Выписки, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с Запросом.

6.3. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

6.5. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

6.6. 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 4 Порядка.

6.7. Решение об отказе в предоставлении Выписки оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской в соответствии с приложением 3 к Порядку.

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

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Выписки, и способы ее взимания: Выписка предоставляется бесплатно.

8. Срок регистрации Запроса:

8.1. Регистрация Запроса производится в журнале регистрации входящей корреспонденции Аппарата в день его подачи.

8.2. Запрос, поданный после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается в Аппарате на следующий рабочий день.

9. Результатом предоставления Выписки является:

9.1. Предоставление выписки из реестра муниципального имущества, которая оформляется в соответствии с приложением 1 к Порядку.

9.2. Направление уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемой информации, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к Порядку.

9.3. Решение об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к Порядку.

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

Приложение 1  
к Порядку выдачи выписок из реестра  
муниципального имущества  
муниципального округа Донской

**Форма выписки из реестра муниципального имущества**

(оформляется на официальном бланке  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской)

**ВЫПИСКА № \_\_\_\_\_**  
**из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества**  
**на " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального  
имущества \_\_\_\_\_

(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

**ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,  
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ**

Ответственный  
исполнитель: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Глава муниципального  
округа Донской \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку выдачи выписок из реестра  
муниципального имущества  
муниципального округа Донской

**Форма уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества  
муниципального округа Донской запрашиваемой информации**

(оформляется на официальном бланке  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской)

**Уведомление об отсутствии информации  
в реестре муниципального имущества муниципального округа Донской**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
физического лица, индивидуального  
предпринимателя или полное наименование  
юридического лица)

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении выписки из реестра  
муниципального имущества муниципального округа Донской от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер запроса) аппарат  
Совета депутатов муниципального округа Донской уведомляет Вас об отсутствии  
информации в реестре муниципального имущества в отношении объекта:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Ответственный  
исполнитель: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Глава муниципального  
округа Донской \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 3  
к Порядку выдачи выписок из реестра  
муниципального имущества  
муниципального округа Донской

**Форма уведомления об отказе в предоставлении сведений из реестра  
муниципального имущества муниципального округа Донской**

*(оформляется на официальном бланке  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской)*

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии)  
физического лица, индивидуального  
предпринимателя или полное наименование  
юридического лица)

**Уведомление об отказе в предоставлении сведений из реестра  
муниципального имущества муниципального округа Донской**

В соответствии с порядком выдачи выписок из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской (далее – Порядок) аппарат Совета депутатов муниципального округа Донской (далее – Аппарат) рассмотрел запрос о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Донской (далее – Выписка) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер) (далее – Запрос) и принял решение об отказе в предоставлении сведений по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 6 Порядка	Наименование основания для отказа в предоставлении Выписки	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении сведений

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

Глава муниципального  
округа Донской

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку выдачи выписок из реестра  
муниципального имущества  
муниципального округа Донской

**Форма запроса о предоставлении сведений из реестра муниципального  
имущества муниципального округа Донской**

В аппарат Совета депутатов  
муниципального округа Донской

от \_\_\_\_\_

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

*(указать реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя), (указать  
почтовый адрес (при необходимости), адрес  
электронной почты и контактный телефон)*

представителя заявителя:

\_\_\_\_\_  
*(указать ФИО (последнее при наличии)  
(указать реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя,  
представителя заявителя)  
(указать реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия представителя  
заявителя)*

*(указать почтовый адрес (при необходимости),  
адрес электронной почты и контактный  
телефон)*

**Запрос о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества  
муниципального округа Донской**

Прошу предоставить выписку из реестра муниципального имущества  
муниципального округа Донской для получения сведений в отношении  
следующего объекта: \_\_\_\_\_

К Запросу прилагаю:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
витель (представитель  
Заявителя)

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.