



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН»**

Двадцать второе заседание совета четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

«31» января 2025 года

№138

**Об утверждении Положения о порядке
ведения реестра муниципального
имущества, находящегося в собственности
муниципального района «Борисовский
район» Белгородской области**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2023 N 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», а также с целью приведения муниципальных нормативных правовых актов Борисовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального района «Борисовский район» Белгородской области,

Муниципальный совет Борисовского района **решил**:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (прилагается).

2. Определить уполномоченным органом, осуществляющим учет объектов в реестре муниципальной собственности муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее - Реестр), отдел муниципальной собственности администрации Борисовского района (далее - Уполномоченный орган).

3. Руководителям структурных подразделений администрации Борисовского района, имеющим правовой статус юридического лица, руководителям муниципальных (казенных) предприятий и муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений ежегодно в срок до 1 марта, а также со дня возникновения обстоятельств, обусловивших необходимость внесения изменений в Реестр, предоставлять Отделу сведения, сформированные в соответствии с настоящим Положением.

4. Считать утратившим силу решение Муниципального совета Борисовского района от 27 ноября 2015 года №182 «Об утверждении Положения о порядке

ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального района «Борисовский район» Белгородской области».

5. Данное решение опубликовать в районной газете «Призыв», сетевом издании «Призыв 31» и разместить на официальном сайте Борисовского района в сети Интернет.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

7. Контроль за исполнением данного решения возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района И.В. Говорищеву и постоянную комиссию Муниципального совета Борисовского района по вопросам бюджета, финансов, налоговой политики, муниципальной собственности (Матяш А.В.).

**Председатель Муниципального
совета Борисовского района**

В.В. Гордиенко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Основные положения

1.1. Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества (далее – Реестр), находящегося в собственности муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее - Положение), определяет состав подлежащих учету в Реестре объектов (далее - объекты учета), перечень регистрируемой информации об объектах учета и порядок ее сбора и обработки, хранения документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, а также иные требования, предъявляемые к системе учета объектов муниципального имущества муниципального района «Борисовский район» Белгородской области.

1.2. В настоящем Положении под учетом объектов понимается организация единой системы учета, пообъектной регистрации и анализа эффективности использования, движения имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Борисовский район», а также учет обременения обязательствами муниципального имущества.

1.3. Основными целями формирования и ведения Реестра являются учет и систематизация данных о муниципальной собственности района, организация единой системы учета пообъектной регистрации, движения имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее по тексту - муниципальной собственности), анализ эффективности использования объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью, учет обременения обязательствами муниципального имущества, обеспечение органов управления достоверной информацией о юридических лицах муниципальной собственности и их имущественных комплексах, движимом и недвижимом имуществе, являющемся муниципальной собственностью.

2. Объекты учета

2.1 Объектами учета Реестра являются:

а) 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);

б) движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 000 рублей;

в) иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 100 000 рублей.

2.2 Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляется функциональным органом администрации муниципального района «Борисовский район», наделенным полномочиями по управлению и распоряжению муниципальной собственностью муниципального района «Борисовский район», - отделом муниципальной собственности администрации Борисовского района (далее – Уполномоченный орган).

3. Структура Реестра

3.1 Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе (Приложение №1), в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе (Приложение №2), в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем (Приложение №3). 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 (обременений), 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 (обременений), 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 (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

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

иные сведения (при необходимости).

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

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

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

регистрационный номер (с датой присвоения);

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

сведения о стоимости судна;

сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), 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 (обременений), 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 (обременений), 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 (обременений), 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 (обременений), 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).

4. Структура и правила формирования реестрового номера

4.1 Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер).

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

- первая группа: восемь цифр кода ОКТМО муниципального образования – муниципальный район «Борисовский район» Белгородской области - 14615000;
- номера подраздела реестра муниципального имущества;
- порядкового номера объекта в Реестре.

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

Код ОКТМО муниципального района «Борисовский район» Белгородской области	Номер подраздела Реестра муниципального имущества	Порядковый номер объекта
14615000	1.1.	1

Соответственно, сформированный реестровый номер - 14615000.1.1.1.

4.3 Формирование реестрового номера осуществляется Уполномоченным органом, в соответствии со структурой, определенной пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.4 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 на объект учета. Соответственно, объекту учета может быть присвоен только один реестровый номер.

4.5 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 п.п. 4.2-4.4 настоящего Положения.

5. Порядок ведения Реестра

5.1 Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии между записями на бумажных и электронных носителях приоритет отдается бумажным носителям

5.2 Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы Реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и 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, а также путем исключения из Реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

5.3 Данные Реестра формируются в соответствии с общероссийской системой классификации предприятий и организаций, системой кадастрового учета объектов недвижимости, требованиями единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4 Неотъемлемой частью Реестра являются:

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

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

5.5 Ежегодно, по итогам годовой инвентаризации, в срок до 1 марта правообладатели муниципального имущества представляют в Уполномоченный орган:

- копии годовой бухгалтерской отчетности, заверенные соответствующим территориальным органом Федеральной налоговой службы, а в случае если правообладателем является муниципальное учреждение - подписанные руководителем, главным бухгалтером и заверенные печатью учреждения;

- карту Учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнем объектов недвижимого и движимого имущества согласно Приложениям №4 и №5 к настоящему Положению на электронном и бумажном носителях;

- копии документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения.

5.6 Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации, а также 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. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5.7 Реестр ежегодно по состоянию на 1 января утверждается решением Муниципального совета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в срок до 1 июня года, следующего за отчетным и является основным документом, удостоверяющим принадлежность включенных в него объектов к муниципальной собственности муниципального района «Борисовский район» Белгородской области.

5.8 В составе имущественного комплекса юридических лиц обязанности по ведению учета имущества, переданного балансодержателям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, возлагаются на

руководителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации Борисовского района с правами юридического лица.

6. Порядок учета муниципального имущества

6.1 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 уполномоченный орган заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

6.2 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 раскредитивание сведений о нем, направить заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

6.3 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 уполномоченный орган 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.

6.4 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.

6.5 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 уполномоченный орган 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.

Уполномоченный орган 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.

6.6 Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 6.1 - 6.4 настоящего Положения, направляются в уполномоченный орган 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.

6.7 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 уполномоченным органом 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.

6.8 Уполномоченный орган в 14-дневный срок 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:

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

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям,

установленным настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного подпунктом "в" настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

6.9 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, уполномоченный орган 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 уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в Реестре сведения).

6.10 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 уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 6.1–6.9 настоящего Положения.

7. Права и обязанности отдела муниципальной собственности администрации Борисовского района при формировании и ведении Реестра муниципальной собственности

7.1 Отдел муниципальной собственности администрации Борисовского района имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для ведения Реестра:

- у юридических и физических лиц, которым предоставлено право владения и пользования муниципальным имуществом;
- у органов государственной власти Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления;
- у структурных подразделений администрации Борисовского района, муниципальных предприятий и учреждений;
- у всех региональных статистических, налоговых и регистрирующих учреждений и ведомств;
- у организаций технической инвентаризации.

7.2 В обязанности отдела муниципальной собственности администрации

Борисовского района входит:

обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра;

предоставлять заявителям сведения об объектах учета.

8. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

8.1 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).

Образец выписки из Реестра приведен в приложении N 6 к настоящему Положению.

8.2 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 том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

8.3 Уполномоченный орган предоставляет документы, указанные в пункте 8.1 безвозмездно.

8.4 Уполномоченный орган готовит уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета согласно утвержденной форме (приложение N 7 и N 8).

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.

9. Порядок опубликования информации из Реестра

9.1 Сведения об объектах учета Реестра, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа, в объеме, предусмотренном настоящим Положением, подлежат размещению на Официальном сайте муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9.2 Актуализация сведений об объектах учета Реестра, размещенных на сайте администрации Борисовского района, осуществляется ежегодно до 1 августа года, следующего за отчетным.

9.3 Сведения об объектах учета Реестра, подлежащие размещению на сайте администрации Борисовского района, включают:

9.3.1 Сведения об муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях:

- реестровый номер;
- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение).

9.3.2 В отношении объектов недвижимого имущества:

- реестровый номер;
- кадастровый номер объекта недвижимого имущества (при наличии);
- адрес (описание местоположения) недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта недвижимого имущества;
- вид объекта (для здания, строения, сооружения);
- назначение здания, помещения, сооружения;
- категория земель (для земельных участков);
- вид разрешенного использования (для земельных участков);
- права и ограничения (обременения) на объект недвижимого имущества.

9.3.3 В отношении долей в уставных капиталах хозяйственных обществ:

- реестровый номер;
- наименование хозяйственного общества;
- размер доли в уставном капитале, принадлежащей Борисовскому району, в процентах.

9.3.4 В отношении акций акционерных обществ:

- реестровый номер;
- наименование акционерного общества-эмитента;
- количество акций, выпущенных акционерным обществом и принадлежащих Борисовскому району;

- размер доли в уставном капитале, принадлежащей Борисовскому району, в процентах.

9.3.5 В отношении движимого имущества казны Борисовского района:

- реестровый номер;
- наименование;
- характеристики имущества - марка, модель и иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными Реестра;
- права и ограничения (обременения) на объект движимого имущества.

10. Заключительные положения

10.1 При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2 Прекращение ведения Реестра осуществляется на основании решения Муниципального совета Борисовского района.

10.3 При прекращении ведения Реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архивный отдел администрации Борисовского района.

Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Сведения о муниципальных земельных участках

№ п/п	Реестровый номер	Наименование земельного участка	Адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода ОКТМО ¹	Кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права	Сведения об основных характеристиках земельного участка (площадь, категория земель, вид разрешенного использования)	Сведения о стоимости земельного участка	Сведения о произведенном улучшении земельного участка	Сведения об установленных ограничениях (обременениях), вид ограничений (обременений), Основание и дата возникновения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

¹Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости

№ п/п	Реестровый номер	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)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения)	Сведения об основных характеристиках объекта учета (тип объекта, площадь, протяженность, этажность/ подземная этажность)	Инвентарный номер объекта учета	Сведения о стоимости объекта учета	Сведения об изменении объекта учета	Сведения об установленных ограничениях (обременениях), вид ограничений (обременений), основание и дата возникновения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Сведения об объекте единого недвижимого комплекса	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

	№ п/п
1	Реестровый номер
2	Вид объекта учета
3	Наименование, назначение объекта учета
4	Порт (место) регистрации и (или) место базирования (с указанием кода ОКТМО)
5	Регистрационный номер (с датой присвоения)
6	Сведения о правообладателе (ИНН, ОГРН, КПП)
7	Сведения об основных характеристиках судна
8	Балансовая стоимость, руб.
9	Остаточная стоимость, руб.
10	Сведения о произведенных ремонте, модернизации судна
11	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов
12	Сведения о произведенных ремонте, модернизации судна
13	Сведения об установленных в отношении судна 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) (ИНН, КПП, ОГРН)

Приложение N 2
к Положению о порядке ведения Реестра
муниципального имущества, находящегося в
собственности муниципального района
«Борисовский район» Белгородской области

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ И ИНОМ ИМУЩЕСТВЕ

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

№п/п	Реестровый номер	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	Сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных
(складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

	N п/п							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Реестровый номер	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 (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)

**РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, ОБЛАДАЮЩИХ ПРАВАМИ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО И СВЕДЕНИЯМИ О НЕМ**

N п/п	Сведения о правообладателях (ИНН, ОГРН, КПП)	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)
1	2	3	4	5

КАРТА УЧЕТА
муниципальной собственности Борисовского района
по состоянию на 1 января 20__ г.

Раздел 1. Общие сведения

№ п/п	Наименование данных об объекте учета	Характеристики данных, ед.изм.	Данные об объекте учета
1	Реквизиты и основные данные юридического лица:		
	Полное наименование юридического лица / ОКПО	Наименование/Код	
	Юридический адрес / ОКАТО	Адрес/Код	
	Вышестоящий орган, ОКОГУ	Наименование/Код	
	Основной вид деятельности, ОКВЭД	Наименование/Код	
	Форма собственности / ОКФС	Наименование/Код	
	Организационно-правовая форма / ОКОПФ	Наименование/Код	
	Основной государственный регистрационный номер	№	
	Идентификационный номер налогоплательщика	№	
	Уставный капитал	тыс. руб.	
	Балансовая стоимость основных фондов	первонач.бал.ст-ть/ остат.бал.ст-ть, тыс. руб.	
	Стоимость чистых активов	тыс. руб.	
	Среднесписочная численность персонала	человек	
	Количество земельных участков, закрепленных за организацией (раздел 3.2 Перечня объектов недвижимого имущества)	шт.	
Специальное право	да или нет		
Представители государства в АО	Ф.И.О., наимен. орг-ции, телефон		
2	Состав объекта учета:		
	Недвижимость (раздел 3.1 Перечня объектов недвижимого имущества)	первонач.бал.ст-ть/ остат.бал.ст-ть, тыс. руб.	
	Акции, находящиеся в муниципальной собственности	% в уставном капитале	
	Доля (вклад)	% в уставном капитале	
	Движимое имущество (раздел 2 Состав движимого имущества)	первонач.бал.ст-ть/ остат.бал.ст-ть, тыс. руб.	
3	Местонахождение акций, находящихся в муниципальной собственности	Х	
4	Обременение объекта учета:		
	Годовая арендная плата в местный бюджет / перечислено в местный бюджет	тыс. руб.	
	Сумма залога / дата окончания залога	тыс. руб. / дата	

№ п/п	Наименование данных об объекте учета	Характеристики данных, ед.изм.	Данные об объекте учета
	Иное	тыс. руб.	

Раздел 2. Состав движимого имущества

№ п/п	Объект движимого имущества	Характеристики данных	Данные об объекте учета
	Движимое имущество, в том числе:	первонач.бал.ст-ть/ остат.бал.ст-ть, тыс. руб.	
1	Имущество, не вошедшее в уставный капитал	"-"	
2	Нематериальные активы	"-"	
3	Имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 тыс. рублей	"-"	
4	Другое	"-"	

<*> Если таких видов имущества более одного, то перечень указанного имущества необходимо представлять отдельным приложением (раздел 2.1), а в данной подстроке указывать их суммарную балансовую стоимость.

Раздел 2.1 Список движимого имущества, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей за единицу

№ п/п	Наименование движимого имущества	Балансовая стоимость (тыс.руб.)	
		первоначальная	остаточная
	Итого:		

Руководитель

«__» _____ 20__ г.

М.П. (подпись)

(Ф.И.О., тел.)

Главный бухгалтер

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О., тел.)

Карта составлена

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О., тел.)

Раздел 3. Перечень объектов недвижимого имущества

3.1 Перечень зданий, сооружений

№ п/п	Наименование объекта недвижимости (здание, помещение, сооружение и т.п.)	Данные об объекте недвижимости									
		адрес	общая площадь (кв. м)	балансовая стоимость (тыс. руб.)		кадастровый (условный) номер/	основание нахождения объекта у юридического лица	инвентарный номер объекта недвижимости/ дата и номер паспорта БТИ	Обременение (тыс. рублей)		
				Первоначальная стоимость	Остаточная балансовая стоимость				годовая арендная плата в местный бюджет/ перечислено в местный бюджет	сумма залога/ дата окончания залога	иное
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Нежилое:											
1											
Жилое:											
1											
Итого (по графам 5,6)											

3.2 Перечень земельных участков

№ п/п	Кадастровый номер	Местоположение	Категория земель (по кадастровому паспорту)	Площадь, кв.м.	Основание предоставления	Кадастровая стоимость (по состоянию на 01.01.20__г.) руб.
1	31:14:.....					
..						

Руководитель

«__» _____ 20__ г.

М.П. (подпись)

_____ (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

_____ (Ф.И.О., телефон)

Карта составлена

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

_____ (Ф.И.О., телефон)

**Карта учета муниципальной
собственности Борисовского района
по состоянию на 01.01.20__ г.
Форма № 1**

**Перечень автотранспорта,
находящегося на балансе учреждения**

№ п/п	Наименование автотранспортного средства, краткая характеристика (модель, марка)	Год приобре тения	Балансовая стоимость (тыс.руб.)	
			первоначальная	остаточная
1.				
2.				
3.				
.				
.				
n				
Итого:				

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
м.п.

**Карта учета муниципальной
собственности Борисовского района
по состоянию на 01.01.20__ г.
Форма № 2**

Отчет о движении основных средств

Общее изменение стоимости основных средств по балансу на 01.01.20__ г. (текущего года)
по сравнению с балансом на 01.01.20__ г. (предыдущего года) _____ (тыс. руб.)
(увеличение + , уменьшение –)

в том числе:

Изменение стоимости в связи с приобретением и выбытием основных средств:

Приобретено в предыдущем году:			Выбыло в предыдущем году:		
Наименование (здание, сооружение, иное имущество)	Стоимость (тыс.руб.)		Наименование (здание, сооружение, иное имущество)	Стоимость (тыс.руб.)	
	первоначальная	остаточная		первоначальная	остаточная
1. Здания (перечислить):			1. Здания (перечислить):		
2. Автотранспорт (укрупнено)			2. Автотранспорт (укрупнено)		
3. Оборудование (укрупнено)			3. Оборудование (укрупнено)		
4. Мебель (укрупнено)			4. Мебель (укрупнено)		
5. Оргтехника (укрупнено)			5. Оргтехника (укрупнено)		
6. Увеличение в связи с изменением порядка бухгалтерского учета основных средств			6. Уменьшение в связи с изменением порядка бухгалтерского учета основных средств		
Итого:			Итого:		

Руководитель

«__» _____ 20__ г.

М.П. (подпись)

(Ф.И.О., тел.)

Главный бухгалтер

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О., тел.)

ВЫПИСКА N ____
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)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Положению о порядке ведения Реестра
муниципального имущества, находящегося в
собственности муниципального района
«Борисовский район» Белгородской области

**Бланк
Органа, уполномоченного на предоставление
Услуги**

_____ (наименование заявителя – юридического лица)

ИЛИ

«__» _____ 20__ г. исх.№ _____

_____ (Ф.И.О. заявителя - физического лица)

_____ (контактные данные)

**Об отсутствии имущества в реестре
муниципальной собственности _____**
(наименование муниципального образования)

На основании заявления от «__» _____ 20__ года № _____, поступившего на рассмотрение в _____ (наименование уполномоченного органа на предоставление Услуги) «__» _____ 20__ года, сообщаем, что имущество с характеристиками, указанными в заявлении:

1. Недвижимое имущество: <*>

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес места нахождения	Площадь, кв. м./Протяженность, м	Кадастровый номер	Иные индивидуализирующие характеристики, позволяющие однозначно определить имущество	
					Наименование, ед. изм.	...
1	2	3	4	5	6	7

не учитывается в реестре муниципальной собственности _____ (наименование муниципального образования), сообщаем,

2. Движимое имущество: <*>

№ п/п	Наименование имущества	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра		
		Наименование, ед. изм.	Наименование, ед. изм.	...
1	2	2	4	5
...				

3. Акции (доли в уставных капиталах) хозяйственных обществ: <*>

N п/п	Наименование хозяйственного общества	Адрес места нахождения	Количество акций, шт.	Доля собственности муниципальног о образования в уставном капитале, %	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
					Наименование, ед. изм.	...
1	2	3	4	5	6	7
...						

4. Муниципальные предприятия, муниципальные учреждения: <*>

N п/п	Наименование учреждения, предприятия	Адрес места нахождения	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
			Наименование, ед. изм.	...
1	2	3	4	5
...				

Должность сотрудника,
Принявшего решение

И.О. Фамилия

<*> Разделы по отдельным видам имущества при отсутствии в них информации, предоставляемой в соответствии с заявлением, исключаются из текста выписки.

Приложение N 8
к Положению о порядке ведения Реестра
муниципального имущества, находящегося в
собственности муниципального района
«Борисовский район» Белгородской области

Бланк
Органа, уполномоченного на предоставление
Услуги

(наименование заявителя – юридического лица)

ИЛИ

«__» _____ 20__ г. исх.№ _____

(Ф.И.О. заявителя - физического лица)

(контактные данные)

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления от «__» _____ 20__ года № _____, поступившего на рассмотрение в _____ (наименование уполномоченного органа на предоставление Услуги) «__» _____ 20__ года, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника,
Принявшего решение

И.О. Фамилия

