



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРШИНО-БИДЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УСТЬ-АБАКАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

РЕШЕНИЯ

23.06. 2026 г.

№ 11

**Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества сельского поселения Вершино-
Биджинского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района
Республики Хакасия.»**

Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказа Минфина России от 10.10.2023г. № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом сельского поселения Вершино-Биджинского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия, Совет депутатов сельского поселения Вершино-Биджинского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об учете муниципального имущества и о порядке ведения реестра муниципальной имущества сельского поселения Вершино-Биджинского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального образования Вершино-Биджинский сельсовет от 25.11.2010г. № 12 «Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Вершино-Биджинский сельсовет»
3. Направить данное Решение Врио Главы Вершино-Биджинского сельсовета Усть – Абаканского района республики Хакасия для подписания и размещения на официальном сайте администрации Вершино-Биджинского сельсовета <https://v-bidzha.ru/>, на официальном Интернет-сайте «Ассоциация Совет муниципальных образований Республики Хакасия» <https://amo19.ru/> (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл. № ФС77-87812 от 30.07.2024).
4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Врио Главы Вершино-Биджинского сельсовета
Усть-Абаканского района Республики Хакасия



Н.А. Байкалов

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЁТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРШИНО-
БИДЖИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ УСТЬ-АБАКАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учёту муниципального имущества и порядок его учёта, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

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

2. Объектом учёта муниципального имущества (далее - объект учёта) является следующее муниципальное имущество:

2.1. недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землёй объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершённого строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места, иное имущество, отнесённое законом к недвижимым вещам);

2.2. движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество и иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер 100 000 рублей (Сто тысяч рублей);

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

3. Учёт находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, 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. Учёт муниципального имущества, которое составляет государственную тайну, осуществляется органом местного самоуправления, ответственным за ведение реестра муниципального имущества, в распоряжении которого находятся эти сведения, отнесённые в соответствии со статьёй 9 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, учитываются в соответствии с данным Положением.

5. Ведение реестра осуществляется Администрацией сельского поселения Вершино-Биджинского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия, отделом бухгалтерского учёта и отчётности.

6. Учёт муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

7. Документом, подтверждающим факт учёта 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 приведён в Приложении 2 к настоящему Положению.

8. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Образец реестра муниципального имущества приведён в Приложении 3 к настоящему Положению.

9. Ведение реестра осуществляется путём внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учёта, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учёта и сведениями о них, уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем казну муниципального образования, а также путём исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учёта при прекращении права собственности на него и (или) деятельности правообладателя, а также в случае безвозмездной передачи и иных случаях выбытия муниципального имущества.

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

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

10.2. иные документы, предусмотренные правовыми актами органа местного самоуправления.

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

При ведении реестра на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчётность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Раздел II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

12. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе не относящемся к недвижимым и движимым вещам, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества. Сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. 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) объекта учёта (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе, 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 государственного регистрационного номера (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 разрешённого использования;

- сведения о балансовой стоимости земельного участка;

- сведения о произведённом улучшении земельного участка;

- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременения), 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, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (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 незавершённого строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесённых законом к недвижимости, в том числе:

- наименование объекта учёта;

- назначение объекта учёта;

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

- кадастровый номер объекта учёта (с датой присвоения);

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

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учёта, 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 учёта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяжённость, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учёта;

- сведения о стоимости объекта учёта;

- сведения об изменениях объекта учёта (произведённых достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- сведения об установленных в отношении объекта учёта 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, отнесённых законом к недвижимости, в том числе:

- наименование объекта учёта;

- назначение объекта учёта;

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

- кадастровый номер объекта учёта (с датой присвоения);
- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учёта (кадастровый номер, форма собственности);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учёта, 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 учёта;
- сведения о стоимости объекта учёта;
- сведения об изменениях объекта учёта (произведённых достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении объекта учёта 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 учёта, 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 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 учёта, 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 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 учёта, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;
- сведения о правообладателе;
- сведения о стоимости;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учёта, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права; сведения об установленных ограничениях (обременениях) с наименования вида ограничений (обременения), основания и 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) 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 учёта, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права; сведения об объектах недвижимого и (или) движимого 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 (обременения), 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 учёта, принадлежащих на соответствующем вещном праве;
- реестровый номер объектов учёта, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;
- иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учёта, 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 учёта объекта учёта без указания стоимостной оценки не допускается.

Раздел III. Порядок учёта муниципального имущества

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретённом 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 учёта направить в орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования,

пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтённого в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учёта или о лицах, обладающих правами на объект учёта либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учёта либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчётности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учёта), направить в орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра заявление об изменении сведений об объекте учёта с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учёта или о соответствующем лице. Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учёта, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учёта.

18. 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 орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра 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 влечёт исключение сведений в отношении других объектов учёта, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учёта.

19. В случае засекречивания сведений об учтённом в реестре объекте учёта и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днём получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учёта, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений. Орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра не позднее дня, следующего за днём получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтённом в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

20. Сведения об объекте учёта, заявления и документы, указанные в 15-18 настоящего Порядка, направляются в орган местного самоуправления 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.

21. 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 учёта из реестра осуществляются органом местного самоуправления, ответственным за ведение реестра 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.

22. Орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по её результатам принять одно из следующих решений:

а) об учёте в реестре объекта учёта, исключении изменившихся сведений об объекте учёта из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учёта 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 учёте в реестре объекта учёта, если установлено, что представленное к учёту 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 учёта в реестре объекта учёта 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 этом случае орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

23. 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, орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учёта, 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 учёта и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

24. 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 учёта, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном 15-23 настоящего Положения.

26. Заявления, обращения и требования, предусмотренные настоящим Положением, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Положением, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Раздел IV. Предоставление информации из реестра

27. 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 учёта предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса. Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются безвозмездно.

28. Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учёта составляется в свободной письменной форме. 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 учёта выдаются в единственном экземпляре.

1. Настоящее Приложение определяет структуру и правила формирования реестрового номера муниципального имущества сельского поселения Вершино-Биджинский сельсовет Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия.

2. Структура реестрового номера муниципального имущества состоит из трёх цифровых групп, отделённых точками:

- номер раздела реестра муниципального имущества;
- номер подраздела реестра муниципального имущества;
- порядковый номер объекта в реестре.

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

Номер раздела реестра муниципального имущества	Номер подраздела реестра муниципального имущества	Порядковый номер объекта
1	1.1	1

3. Формирование реестрового номера муниципального имущества осуществляется ответственным специалистом отдела бухгалтерского учёта и отчётности сельского поселения Вершино-Биджинского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия в соответствии со структурой, определённой пунктом 2 настоящего Положения.

4. Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется при присвоении реестровых номеров иным объектам учёта, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности сельского поселения Вершино-Биджинского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия на объект учёта. Соответственно, объекту учёта может быть присвоен только один реестровый номер.

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

6. Реестровые номера муниципального имущества администрации сельского поселения Вершино-Биджинского сельсовета Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия, сформированные до 1 апреля 2025 года, сохраняются.

ВЫПИСКА № _____ из реестра муниципального имущества об объекте учёта 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

№ п/п	Наименование сведений (тип, наименование объекта недвижимости, кадастровый номер при наличии, краткая характеристика, адрес)	Реестровый номер	Дата присвоения реестрового номера	Наименование, номер и дата документа возникновения права на муниципальное имущество, передаточный акт номер, дата

2 Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование сведений	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

Руководитель _____

Отметка о подтверждении сведений, содержащихся в настоящей выписке

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.