##  АДМИНИСТРАЦИЯ ПУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.08.2024 №54

с. Пудовка

Кривошеинского района

Томской области

Об утверждении порядка учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества

В соответствии с [частью 5 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465799&dst=192) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [Уставом муниципального](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8b9a51ff-cb1b-4eb8-91a8-f6c6110d3ae3.doc) образования Пудовское сельское поселение Кривошеинского района Томской области

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пудовское сельское поселение Кривошеинского района Томской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Районные вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить специалиста по муниципальному имуществу и земельным ресурсам.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Пудовского сельского поселения(Глава Администрации) | П.А. Кондратьев |

Исп. Никитина А.Ю.

Тел.8(38251)46431

Утвержден постановлением Администрации

Пудовского сельского поселения

от 14.08.2024 № 54

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИЕ**

**РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Муниципального образования Пудовское сельское поселение Кривошеинского района Томской области (далее - Порядок) в соответствии с Приказом министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

Необходимость ведения реестра муниципального имущества МО Пудовское сельское поселение (далее - Реестр) вызвана организацией и усовершенствованием единой системы учета муниципального имущества в целях повышения эффективности его использования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

учет муниципального имущества - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества (далее - Реестр) в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

Реестр – систематизированный свод документированных сведений об объектах учета, получаемых в результате проведения процедуры учета имущества, принадлежащего на праве собственности;

ведение Реестра – обеспечение функционирования информационной системы, представляющей собой организационно упорядоченную совокупность документов и информации, содержащейся в базе данных, необходимых для осуществления полномочий по управлению и распоряжению имуществом и предоставления сведений о нем;

правообладатель – муниципальное образование Пудовское сельское поселение Кривошеинского района Томской области (далее – МО Пудовское сельское поселение Томской области);

информация из Реестра – выписка из реестра, содержащая сведения о конкретном имуществе, или уведомление об отсутствии в реестре сведений о конкретном объекте.

2. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА

2.1. Объектами учета Реестра являются расположенные на территории МО Пудовское сельское поселение Кривошеинского района Томской области следующее муниципальное имущество:

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

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 10000 (десять тысяч) рублей;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 10000 (десять тысяч) рублей, за исключением случаев, принятых к бухгалтерскому учету подарки, полученные лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, стоимость которых превышает 3000 (три тысячи) рублей;

2.2. Не являются объектами учета библиотечный фонд, природные ресурсы (за исключением земли), музейные предметы и музейные коллекции, денежные средства, материальные запасы, которые подлежат специальному учету в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляет Администрация Пудовского сельского поселения.

3. ПОРЯДОК УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Пообъектный учет муниципального имущества в Реестре включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей и характеристик, позволяющее однозначно его идентифицировать.

Сведения об объектах учета Реестра представляют собой основные характеристики данных объектов и определяются на основании:

учредительных документов;

документов бухгалтерской (бюджетной) отчетности правообладателя;

данных кадастрового учета и технической инвентаризации (кадастрового, технического паспорта либо выписки из технического паспорта);

данных государственной регистрации (свидетельства о государственной регистрации права либо выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

утвержденных планов (программ) приватизации;

гражданско-правовых договоров;

актов приема-передачи;

иных документов, подтверждающих характеристики объектов учета.

3.2. Для пообъектного учета муниципального имущества и внесения сведений в Реестр правообладатель представляет в Администрацию Кривошеинского района надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие приобретение правообладателем объекта учета, возникновение соответствующего вещного права на объект учета или государственную регистрацию указанного права на него, если им является недвижимое имущество, и копии иных документов, подтверждающих сведения об объекте учета.

3.3. При изменении сведений об объекте учета, включая сведения о лицах, обладающих правами на него, а также для исключения имущества из Реестра правообладатель представляет в Администрацию Пудовского сельского поселения для внесения в Реестр новые сведения об объекте учета: документы либо копии документов, подтверждающие новые сведения об объекте учета либо прекращение права муниципальной собственности, заверенные надлежащим образом.

3.4. Основаниями для занесения информации в записи об изменениях сведений об объекте учета либо о прекращении права муниципальной собственности являются:

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области;

муниципальные правовые акты;

документы, свидетельствующие о передаче, списании, ликвидации имущества, являющегося муниципальной собственностью;

гражданско-правовые договоры, свидетельствующие о прекращении права муниципальной собственности;

данные отчетности правообладателей;

свидетельства о государственной регистрации права собственности на объекты недвижимости;

вступившие в законную силу решения судов;

иные, не противоречащие действующему законодательству основания.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Ведение Реестра организует и осуществляет Администрация Пудовского сельского поселения.

4.2. Администрация Пудовского сельского поселения при ведении Реестра обеспечивает:

- соблюдение порядка ведения;

- соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны:

- информационно-справочное обслуживание, выдачу выписок из Реестра.

4.3. Реестр создается и ведется в целях:

а) организации единой системы пообъектного учета муниципального имущества;

б) информационно – справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

в) обеспечения информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных органов власти, органов местного самоуправления Администрации Пудовского сельского поселения, других юридических и физических лиц при возникновении правоотношений с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок;

г) отражения движения имущества, находящегося в муниципальной собственности;

д) осуществления контроля за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества.

4.4. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является Пудовское сельское поселение, 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, или составляющем муниципальную казну Администрации Пудовского сельского поселения, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности на него и (или) деятельности правообладателя.

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

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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0) 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0));

- 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0));

- 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0));

- 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0));

- 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0));

- 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).

4.6. 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0));

- 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0));

- 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=222981#l0));

- 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).

4.7. 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).

4.8. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестр на электронном носителе представляет собой программное обеспечение в системе баз данных компьютерного учета, содержащее сведения о муниципальном имуществе.

Реестр по состоянию на 31 декабря отчетного года размещается на официальном сайте МО Пудовское сельское поселение Кривошеинского района Томской области.

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

4.9. Неотъемлемой частью Реестра являются дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре, сформированные на каждый объект учета (далее - дела).

4.10. Правообладатели муниципального имущества, не внесенного в Реестр, не должны совершать действий по его отчуждению или обременению.

4.11. Каждому объекту учета присваивается реестровый номер (уникальный цифровой код), структура и правила формирования которого устанавливаются настоящим Порядком.

4.12. Внесение в Реестр сведений об объектах учета осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества и распоряжения Администрации Пудовского сельского поселения Кривошеинского района, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

4.13. Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений.

4.14. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах, вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

4.15. В отношении объектов казны МО Пудовское сельское поселение (далее – казна) сведения и записи об изменении сведений вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета, согласно нормативно-правового акта администрации района.

4.16. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая реестровый номер муниципального имущества и иные достаточные для идентификации сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки.

5. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ РЕЕСТРОВЫХ НОМЕРОВ ОБЪЕКТАМ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

5.1. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

5.2. Реестровый номер присваивается каждому объекту учета, находящегося в Реестре. Реестровый номер является уникальным для каждого объекта и идентичен инвентарному номеру, который формируется автоматически в программе «Парус-Бюджет 10» и состоит из 12 знаков.

5.3. Внесение в Реестр записи об исключении муниципального имущества из Реестра в связи с выбытием (списанием) объекта учета, влечет за собой исключение реестрового номера из Реестра. Другому объекту учета реестровый номер выбывшего муниципального имущества не присваивается.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

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

6.2. Информация из Реестра предоставляется Администрацией Пудовского сельского поселения по запросам любых заинтересованных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальных правовых актов, на основании письменных запросов в 10-дневный срок с даты поступления заявления (запроса).

6.3. Информация из Реестра предоставляется безвозмездно.

6.4. Если имущество, информация о котором запрашивается, в Реестре не значиться, заинтересованному лицу направляется соответствующая информация об отсутствии в Реестре сведений.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Собственником Реестра является МО Пудовское сельское поселение Кривошеинского района Томской области. Права собственника от имени МО Пудовское сельское поселение в отношении Реестра осуществляет в рамках своей компетенции Администрация Пудовского сельского поселения.

7.2. Правообладатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе  либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Администрацию Пудовского сельского поселения.

7.3. Администрация Пудовского сельского поселения несет ответственность за сохранение баз данных Реестра и достоверность информации, предоставляемой по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, налоговых, статистических, правоохранительных органов, иных лиц.