

**НОВОДУГИНСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «28» марта 2025 года № 20

Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с законом Смоленской области от 10.06.2024 № 91-з «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, путем объединения всех поселений во вновь образованное муниципальное образование с наделением его статусом муниципального округа, об установлении численности и срока полномочий депутатов представительного органа первого созыва вновь образованного муниципального округа, а также порядка избрания, полномочий и срока полномочий первого главы вновь образованного муниципального округа», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области», утвержденным решением Новодугинского окружного Совета депутатов от 28.03.2025 № 19 и руководствуясь Уставом муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области

Новодугинский окружной Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области».

2. Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области в месячный срок привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области от 06.09.2024 № 44 «Об утверждении положения «Об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Сельские зори.67».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Новодугинского  окружного Совета депутатов |  | Глава муниципального образования  «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области |
| С.А. Горин |  | В.В. Соколов |

Приложение к

Решению Новодугинского окружного Совета депутатов

от 28.03.2025 № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает состав имущества муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – имущество муниципального образования), подлежащего учету, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра имущества муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, а также иные требования, предъявляемые к системе учета имущества муниципального образования.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«учет имущества муниципального образования» - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения об имуществе муниципального образования, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению имуществом муниципального образования;

«Реестр имущества муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области» - информационная система муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Реестр), представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета имущества муниципального образования и предоставления сведений о нем. Собственником Реестра является муниципальное образование «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области;

«правообладатель» - муниципальное образование «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальное образование), орган местного самоуправления муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому имущество муниципального образования принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

3. Объектом учета является расположенное на территории муниципального образования или за его пределами следующее имущество муниципального образования:

3.1 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 либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам;

3.2 Движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого 100,00 тысяч рублей и более:

а) транспортные средства, самоходные машины;

б) движимое имущество (за исключением рабочего и продуктивного скота), первоначальная стоимость которого 100,00 тысяч рублей и более за единицу имущества;

в) иное движимое имущество, первоначальная стоимость которого менее 100,00 тысяч рублей за единицу имущества в количественном и стоимостном выражении;

Учет находящихся в собственности муниципального образования природных ресурсов (объектов), музейных предметов и музейных коллекций, а также средств бюджета муниципального образования и внебюджетных фондов муниципального образования регулируется соответствующим законодательством о природных ресурсах, музейном фонде и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Отдел экономического развития, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области является уполномоченным органом на проведение от имени Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области в лице Главы муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области всей необходимой работы по учету имущества и ведению Реестра (далее – уполномоченный орган).

5. Учет имущества муниципального образования сопровождается присвоением ему реестрового номера, структура и правила формирования которого устанавливаются распоряжением Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация).

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

7. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность электронных данных об имуществе муниципального образования.

8. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 включаются сведения о недвижимом имуществе муниципального образования, в раздел 2 - о движимом имуществе и в раздел 3 - о лицах, обладающих правами на имущество муниципального образования и сведениями о нем.

Каждый из разделов состоит из подразделов, соответствующих видам недвижимого и движимого имущества и лицам, обладающим правами на объекты учета и сведениями о них.

Сведения об объекте учета и указанных лицах вносятся в карту объекта учета и карты соответствующих лиц, каждая из которых идентифицируется номером, состоящим из номера подраздела и порядкового номера карты в соответствующем подразделе (далее - карты сведений об объекте учета).

Неотъемлемой частью Реестра являются:

а) журнал учета выписок из Реестра (далее - журнал учета выписок);

б) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета имущества муниципального образования в Реестре и предоставляемые из него (далее - дела).

Документы, поступившие для учета имущества муниципального образования в Реестре регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции уполномоченного органа (далее - журнал учета документов);

Правила ведения журнала учета документов, журнала учета выписок и дел устанавливаются Администрацией.

9. Передача документов Реестра на постоянное хранение в архивы осуществляется в установленном порядке.

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

С целью предотвращения утраты сведений Реестра на электронных носителях уполномоченный орган формирует резервные копии Реестра, которые должны храниться в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

11. Ведение реестра осуществляется путем помещения в соответствующие его подразделы заверенных карт сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права собственности муниципального образования на имущество и исключения из карт изменившихся сведений об имуществе муниципального образования, принадлежащем правообладателям на соответствующем вещном праве или составляющем Казну муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Казна муниципального образования).

12. Документом, подтверждающим факт учета имущества муниципального образования в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения временного или постоянного реестрового номера имущества муниципального образования и иные достаточные для идентификации имущества муниципального образования сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

Выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения постоянного реестрового номера имущества муниципального образования, является документом, необходимым для осуществления полномочий собственника по совершению сделок с имуществом муниципального образования.

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

13. 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.

14. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

14.1. 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://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911) 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://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) (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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

14.2. 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://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911));

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).

15. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения о транспорте:

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе,:

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 2.2 раздела 3 вносятся сведения об ином имуществе:

реестровый номер муниципального имущества;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости.

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).

16. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

III. Порядок учета имущества муниципального образования

17. Недвижимое и движимое имущество, поступившее в муниципальную собственность муниципального образования, в том числе имущество, составляющее Казну муниципального образования, подлежит учету в Реестре в течение 7 (семидневный) срок со дня поступления указанного имущества в муниципальную собственность муниципального образования.

Правообладатель для внесения сведений в реестр об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление обращается в 7 дневный срок со дня приобретения имущества в Администрацию на имя Главы муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Глава муниципального образования) с ходатайством о включении указанного имущества в Реестр. К ходатайству прилагаются:

надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в соответствии с формами Реестра согласно приложению 1 ;

надлежащим образом заверенные копии документа, подтверждающего 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 подтверждающих сведения об объекте учета иных документов, реквизиты которых приведены в картах сведений об объекте учета.

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

18. При изменении сведений об объекте учета, включая сведения о лицах, указанных в пункте 8 настоящего Положения, правообладатель в 7-дневный срок со дня получения изменений обращается в Администрацию на имя Главы муниципального образования с ходатайством о внесении в Реестр новых сведений об объекте учета, включающих новые сведения о соответствующих лицах и прилагает к ходатайству:

запись об изменениях сведений об объекте учета по форме согласно приложению № 2 в соответствующей карте сведений об объекте учета, заверенную надлежащим образом. Если изменившиеся сведения содержатся в других картах сведений об объекте учета, то правообладатель представляет запись по каждой из них (далее - записи об изменениях сведений);

копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета, заверенные надлежащим образом.

В случае изменения сведений об объекте учета, включающих сведения о соответствующих лицах, которые были внесены в реестр до вступления в силу настоящего Положения, правообладатель наряду с записями об изменениях сведений представляет карты сведений об объекте учета по формам, предусмотренным приложением № 1 к настоящему Положению, в Администрацию в порядке, установленном настоящим Положением.

Правообладатели, возникшие в результате реорганизации являющегося правообладателем юридического лица, или учредитель указанного лица, которому передано оставшееся в случае ликвидации этого лица имущество муниципального образования, представляют в Администрацию на имя Главы муниципального образования ходатайство, записи об изменениях сведений и копии документов, подтверждающих изменения сведений в установленном порядке.

19. После прекращения права собственности муниципального образования на имущество лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права обращается в Администрацию на имя Главы муниципального образования с ходатайством об исключении из реестра сведений об имуществе и прилагает к ходатайству:

запись о прекращении права собственности муниципального образования на имущество по форме согласно приложению № 3 для исключения сведений из соответствующей карты сведений об объекте учета, заверенную надлежащим образом. Если прекращение права собственности муниципального образования на имущество влечет исключение сведений из других карт сведений об объекте учета, то лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, представляет запись по каждой из них (далее - записи о прекращении права собственности муниципального образования на имущество);

копию документа, подтверждающего прекращение права собственности муниципального образования на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество, заверенную надлежащим образом.

В случае прекращения права собственности муниципального образования на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя указанные записи и копия документа представляются им в Администрацию в установленный срок со дня получения определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

20. Карты и записи, указанные в пунктах 13 - 15 настоящего Положения, представляются соответственно правообладателем, которому имущество принадлежало на соответствующем 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 являющегося правообладателем юридического лица записи о прекращении права собственности муниципального образования на имущество формируются уполномоченным органом в 7 дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства.

Не позднее установленного срока уполномоченный орган регистрирует полученные документы, вносит записи о них в журнал учета документов, исключает все сведения из соответствующих карт сведений об объекте учета и помещает записи о прекращении права собственности муниципального образования на имущество в соответствующие подразделы Реестра, а поступившие документы - в дело.

22. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения ходатайств с приложением карт или соответствующих записей и копий документов, указанных в пунктах 17 - 19 настоящего Положения (далее - документы правообладателя), обязан зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов, провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам подготовить одно из следующих решений Администрации:

а) о принятии объекта учета в муниципальную собственность муниципального образования и включении его в Реестр, об исключении объекта учета из Реестра или о внесении изменений в ранее изданные правовые акты об объектах учета изменений, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений. Указанное решение оформляется в виде правового акта Администрации, на основании которого объекту учета присваивается постоянный реестровый номер имущества муниципального образования. Главой муниципального образования, либо его заместителем, курирующим сферу имущественных отношений, заверяются карты сведений о нем или записи об изменениях сведений либо о прекращении права собственности муниципального образования на имущество;

б) об отказе в заверении карт сведений об объекте учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности муниципального образования на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности муниципального образования. Указанное решение оформляется в виде уведомления в адрес правообладателя и подписывается Главой муниципального образования, либо его заместителем, курирующим сферу имущественных отношений;

в) о приостановлении процедуры учета, если установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений или у специалиста уполномоченного органа возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности указанных документов и сведений либо документы правообладателя по форме и содержанию не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям. Указанное решение оформляется в виде уведомления в адрес правообладателя и подписывается Главой муниципального образования, либо его заместителем, курирующим сферу имущественных отношений.

23. В случае принятия Администрацией решения, указанного в подпункте «а» пункта 22 настоящего Положения, уполномоченный орган обязан не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения соответственно:

а) внести номер и дату присвоения постоянного реестрового номера имущества муниципального образования в соответствующие строки карт сведений об объекте учета, представить их на подпись Главе муниципального образования, либо его заместителю, курирующему сферу имущественных отношений, и после надлежащего заверения поместить их в соответствующие подразделы Реестра, а копии документов, подтверждающих приведенные в картах сведения, поместить в дело;

б) представить на подпись Главе муниципального образования, либо его заместителю, курирующему сферу имущественных отношений, записи об изменениях сведений, и после надлежащего их заверения исключить из соответствующих карт сведений об объекте учета изменившиеся сведения и внести в них изменения, а также поместить записи в соответствующие подразделы Реестра, а копии документов, подтверждающих приведенные в них изменения сведений, - в дело;

в) представить на подпись Главе муниципального образования, либо его заместителю, курирующему сферу имущественных отношений, записи о прекращении права собственности муниципального образования на имущество, и после надлежащего их заверения исключить все сведения из соответствующих карт сведений об объекте учета и поместить записи в соответствующие подразделы Реестра, а копию документа, подтверждающего прекращение указанного права, - в дело.

Указанные в настоящем пункте карты или соответствующие записи не позднее 5 рабочих дней со дня их помещения в соответствующие подразделы Реестра направляются правообладателю на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре с уведомлением за подписью Главы муниципального образования, либо его заместителя, курирующего сферу имущественных отношений, о помещении карт или записей в соответствующие подразделы Реестра. Копия уведомления помещается в дело.

24. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 22 настоящего Положения, уполномоченный орган обязан в уведомлении известить правообладателя о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения), а копию уведомления с картами сведений об объекте учета поместить в дело.

25. В случае принятия решения, указанного в подпункте «в» пункта 22 настоящего Положения, уполномоченный орган обязан в течение 3 дней со дня принятия решения приостановить процедуру учета и обосновать в уведомлении принятие такого решения, а копию уведомления поместить в дело.

Правообладатель в течение месяца со дня получения уведомления о приостановлении процедуры учета обязан дополнительно представить в уполномоченный орган карты сведений об объекте учета, записи об изменениях сведений или записи о прекращении права собственности муниципального образования на имущество, содержащие также недостающие и (или) уточненные сведения, и копии подтверждающих их документов. При этом дополнительно представленные правообладателем документы должны соответствовать установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям и быть надлежащим образом заверены.

В случае если правообладатель в течение месяца со дня получения уведомления представит в письменной форме заявление в Администрацию на имя Главы муниципального образования с указанием причин необходимости продления срока представления дополнительных документов более чем на месяц, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 3 месяца со дня приостановления процедуры учета. Уведомление о продлении указанного срока направляется уполномоченным органом правообладателю в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления правообладателя. Копия извещения помещается в дело.

26. После представления правообладателем дополнительных документов уполномоченный орган обязан в течение месяца со дня получения зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов, провести их экспертизу и по ее результатам подготовить одно из следующих решений Администрации:

а) решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 22 настоящего Положения, если установлены подлинность и полнота дополнительных документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) решение, предусмотренное подпунктом «б» пункта 22 настоящего Положения, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности муниципального образования на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности муниципального образования, если дополнительные документы не содержат недостающие и (или) уточненные сведения, не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям или не заверены надлежащим образом;

в) о приостановке учета имущества муниципального образования, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности муниципального образования на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности муниципального образования. Такое решение принимается в случае неполноты и (или) недостоверности дополнительно представленных правообладателем документов и (или) содержащихся в них сведений либо несоответствия указанных документов установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям. Аналогичное решение принимается также в случае непредставления правообладателем в установленный срок дополнительных документов.

27. В случае принятия решения, указанного в подпункте "а" или "б" пункта 26 настоящего Положения, уполномоченный орган обязан не позднее 2 дней со дня принятия решения осуществить учет в порядке, установленном соответственно в пункте 23 или пункте 24 настоящего Положения.

28. В случае принятия решения, указанного в подпункте "в" пункта 26 настоящего Положения, уполномоченный орган обязан не позднее 2 дней со дня принятия решения поместить карты сведений и копии документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения, и иных документов в дело.

Не позднее 5 дней со дня помещения указанных карт в дело правообладателю направляется уведомление о приостановке учета. В уведомлении также указывается на необходимость представления записей об изменениях сведений по исключенным и недостающим в картах сведениям и копий документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения. Копия уведомления помещается в дело.

После получения правообладателем всех необходимых для завершения учета документов он обязан в течение 3 дней со дня получения последнего документа представить в уполномоченный орган надлежащим образом заверенные записи об изменениях сведений и копии документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения.

Уполномоченный орган обязан в течение 3 дней со дня получения всех необходимых для завершения учета документов зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов и при их соответствии документам, указанным в уведомлении, подготовить решение Администрации о принятии объекта учета в муниципальную собственность муниципального образования и включении его в Реестр в виде правового акта Администрации, присвоить объекту учета постоянный реестровый номер имущества муниципального образования, Главой муниципального образования, либо его заместителем, курирующим сферу имущественных отношений, заверить карты сведений о нем или записи об изменениях сведений либо о прекращении права собственности муниципального образования на имущество, поместить записи об изменениях сведений в соответствующие подразделы Реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в них новые сведения, - в дело.

Указанные записи не позднее 5 дней со дня их помещения в соответствующие подразделы Реестра направляются правообладателю на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре с уведомлением о помещении записей в соответствующие подразделы реестра и завершении учета. Копия уведомления помещается в дело.

29. Контроль полноты, достоверности и своевременности представления правообладателями к учету имущества муниципального образования, принадлежащего им на соответствующем вещном праве, по результатам сверки сведений Реестра и иных муниципальных информационных систем, документальных и других проверок правообладателей (далее - контроль) осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном Администрацией.

30. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель ежегодно, до 1 апреля текущего года, представляет в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях надлежащим образом заверенные обновленные карты сведений об ином движимом имуществе первоначальной стоимостью единицы менее 100 тыс. рублей (за исключением транспортных средств, самоходных машин) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по формам, предусмотренным в приложении № 1 к настоящему Положению.

31. Если в результате осуществления контроля выявлено имущество, которое не представлено к учету в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что оно, в том числе имущество, право собственности муниципального образования на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности муниципального образования, уполномоченный орган в 7-дневный срок со дня завершения контроля:

формирует в 2 экземплярах на бумажных носителях и электронном носителе карты сведений об объектах учета и (или) записи об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права собственности муниципального образования на имущество соответственно по формам, предусмотренным в приложениях № 1 - 3 к настоящему Положению, путем внесения в них сведений, содержащихся в представленных и выявленных документах;

направляет правообладателю сформированные карты и (или) записи в 2 экземплярах на бумажных носителях и электронном носителе с требованием в 7-дневный срок со дня его получения завершить формирование карт и (или) записей и представить их в уполномоченный орган с копиями документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения, и помещает копию требования в дело.

Дальнейшие действия по учету в реестре и внесению в него изменений в отношении указанного в настоящем пункте имущества осуществляются правообладателем и уполномоченным органом в соответствии с пунктами 20-27 настоящего Положения.

В случае невыполнения правообладателем указанного требования уполномоченный орган обязан в 10-дневный срок со дня окончания срока, установленного для выполнения требования инициировать принятие к правообладателю мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не позднее 5 дней со дня окончания срока представления правообладателем необходимых документов, правообладатель уведомляется об инициировании принятия к нему мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия уведомления помещается в дело.

32. 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 настоящим Порядком.

III. Порядок предоставления информации из Реестра

34. Информация об имуществе муниципального образования из Реестра предоставляется бесплатно любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. 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», в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса по форме согласно приложению №5,6.

Отказ в предоставлении информации об объектах учета может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

36. Уполномоченный орган ежегодно, до 20 мая текущего года, представляет Главе муниципального образования:

годовой отчет об изменениях в реестре, связанных с возникновением и прекращением права собственности муниципального образования на недвижимое и движимое имущество, за соответствующий год по форме согласно приложению № 4;

перечень правообладателей, которые не представили и (или) не обеспечили представление сведений об имуществе муниципального образования, принадлежащем им на соответствующем вещном праве, и (или) обновленные сведения о нем для внесения в Реестр в отчетном году, на электронном носителе.

Приложение № 1

ФОРМЫ

РЕЕСТРА ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОДУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Форма

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Герб Смоленской области

Администрация муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области

РЕЕСТР ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОДУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПАПКА № \_\_\_

начало «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончание «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_ листах

Срок хранения: постоянно

**Форма**

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

Карта № 1.1. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

- права собственности муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

- права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вещного права)

от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № 3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

права собственности муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подраздел 1.1. Карта № 1.1. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь части (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер регистрации ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма**

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства Карта № 1.2. \_\_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ,

ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

- права собственности муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Карта № 3.1. \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

- права собственности муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Общая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протяженность (км) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подземная этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Инвентарный номер, литер \_\_\_\_\_

Дата ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата фактического прекращения строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степень завершенности строительства (процентов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по дальнейшему использованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вида стоимости)

проектная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

средств, выделенных из бюджета муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

освоенных средств бюджета муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подраздел 1.2. Карта № 1.2. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

Категория историко-культурного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер объекта культурного наследия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ < \* >,

НАД (ПОД) КОТОРЫМ НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ УЧЕТА

Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь части (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер регистрации ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_

Документы - основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.3. Сведения о жилых, нежилых помещениях

Карта № 1.3. \_\_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_\_

ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

- права собственности муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

- права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № 3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

- права собственности муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Общая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Этаж (номер на поэтажном плане) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория историко-культурного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер объекта культурного наследия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит

объект учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подраздел 1.3. Карта № 1.3. \_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь части (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер регистрации ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_

Документы - основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.1. Сведения о транспортных средствах, самоходных машинах (независимо от стоимости)

Карта № 2.1.\_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА, САМОХОДНЫЕ МАШИНЫ (НЕЗАВИСИМО ОТ СТОИМОСТИ)

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид <\*\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка, модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Карта № 3.1.\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

- права муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г

- права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г

Категория историко-культурного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым

связан объект движимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Форма

Подраздел 2.2. Сведения о движимом имуществе, первоначальная

стоимость которого 100,00 тыс. рублей и более (за исключением транспортных средств, самоходных машин)

Карта № 2.2.\_\_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_\_

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ

КОТОРОГО 100,00 ТЫС. РУБЛЕЙ И БОЛЕЕ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, САМОХОДНЫХ МАШИН)

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка, модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № 3.1.\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

- права муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г

- права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вещного права

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г

)

Категория историко-культурного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым

связан объект движимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вида стоимости)

Документы - основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подраздел 2.2. Карта № 2.2. \_\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_\_

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.3. Сведения об ином движимом имуществе первоначальной

стоимостью единицы менее 100,00 тыс. рублей (за исключением транспортных средств, самоходных машин)

Карта № 2.3.\_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ИНОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ

СТОИМОСТЬЮ ЕДИНИЦЫ МЕНЕЕ 100,0 ТЫС. РУБЛЕЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, САМОХОДНЫХ МАШИН)

Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № 3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем

Подраздел 3.1. Сведения о правообладателях объектов учета

Карта № 3.1. \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_

ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКФС \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность персонала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г.

Уставный фонд (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 01.01.\_\_\_\_ г.

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 01.\_\_.\_\_\_\_ г.

Финансирование \_\_\_\_, выделяемое из бюджета, в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_ (тыс. рублей) на \_\_\_\_ г.

Дата утверждения:

Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем \_\_\_

Срок действия трудового договора (в годах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о применении процедур банкротства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Карты № №, РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем

вещном праве правообладателю \_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_/...

Карты N N, РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены

(обременены) в пользу правообладателя, \_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_/...

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2

Форма

Карта № \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ

ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА

Содержание изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3

Форма

Карта № \_\_\_\_

Лист \_\_\_\_

ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА

СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОДУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

НА ИМУЩЕСТВО

Документы - основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

.

Приложение № 4

Форма

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

об изменениях в Реестре имущества муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области,

за \_\_\_\_ год

1. Возникновение права собственности муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области на недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИ <\*> | наименование | Местоположение (почтовый адрес, ориентир) | Полное наименование правообладателя | Основание возникновения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

2. Прекращение права собственности муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области на недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РНМИ <\*> | наименование | Местоположение (почтовый адрес, ориентир) | Полное наименование правообладателя | Основание прекращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

<\*> Реестровый номер муниципального имущества.

Приложение № 5

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВЫПИСКА № \_\_\_\_  из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества  на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Администрация муниципального образования  «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области | | | | | | |
| 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 | | |
| Местонахождение объекта | | | |  | | |
| Общая площадь объекта, кв.м | | | |  | | |
| Основания включения объекта в Реестр | | | |  | | |
| Кадастровый номер | | | |  | | |
|  | | | | | | |
| 2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Наименование изменения | | Значение сведений | | | Дата изменения | |
| 1 | | 2 | | | 3 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| Должностное лицо Администрации  муниципального образования  «Новодугинский муниципальный округ»  Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |

Приложение № 5

Форма

Наименование

(фамилия, имя, отчество)

и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества

Настоящим уведомляем, что в реестре муниципального имущества по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не содержатся сведения об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта учета муниципального имущества)

Должностное лицо Администрации

муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)