



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 ИЮЛ 2017 № 2042

г. Верхняя Салда

Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», решением Думы городского округа от 25.09.2013 № 147 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решения Думы городского округа от 15.10.2014 № 271), решением Думы городского округа от 24.01.2006 № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решений Думы городского округа от 24.03.2010 № 276, от 29.06.2011 № 496, от 05.06.2013 № 129, от 08.04.2015 № 322), решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа Т.Г. Бугаевскую.

Глава администрации городского округа



К.С. Ильичев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского
округа
от 11 ИЮЛ 2017 № 2042
«Об утверждении Положения об
организации учета муниципального
имущества и порядке ведения
реестра муниципальной
собственности Верхнесалдинского
городского округа»

**Положение
об организации учета муниципального имущества и порядке ведения
реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского
округа**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424).

1.2. Ведение реестра муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа (далее - Реестр) осуществляет Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (далее - Комитет) в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

2) реестр муниципальной собственности (муниципального имущества) - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

3) ведение Реестра - внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

1.4. Объектами учета в Реестре являются:

1) находящееся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законодательством Российской Федерации к недвижимости);

2) находящееся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Верхнесалдинскому городскому округу, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Верхнесалдинский городской округ.

1.5. Комитет обязан:

1) обеспечивать соблюдение правил учета муниципального имущества и ведение Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

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

3) осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

1.6. Комитет ведет Реестр на бумажных и электронных носителях.

Комитет формирует и ведет дела, в которые помещаются документы на бумажных носителях, поступившие в Комитет для учета сведений об объектах учета.

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.7. Распоряжение муниципальным имуществом до внесения его в Реестр не допускается.

1.8. Председатель Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа назначает лиц, уполномоченных на ведение реестра, формирование и хранение дел, в которые помещаются документы, поступившие в Комитет для учета сведений об объектах учета.

В делах Реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых в реестр были внесены сведения об имуществе или о юридических лицах. Документы Реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых обновленных сведений об объектах

учета, срок хранения которых составляет пять лет. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

1.9. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

Глава 2. Порядок ведения Реестра

2.1. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) включение объекта учета в Реестр;
- 2) внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета;
- 3) исключение объекта учета из Реестра.

2.2. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- 1) наименование недвижимого имущества;
- 2) адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- 3) кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- 4) площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- 5) сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- 6) сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- 7) даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество и (или) иного вещного права;
- 8) реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- 9) сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- 10) сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении земельных участков дополнительно включаются сведения:

- 1) категория земель;
- 2) разрешенное использование.

В отношении объектов незавершенного строительства дополнительно включаются сведения:

- 1) тип и назначение объекта;
- 2) мощность объекта незавершенного строительства;
- 3) число, месяц и год фактического прекращения строительства и количество лет, в течение которых велось строительство объекта незавершенного строительства, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской (финансовой) отчетности или иным документам, подтверждающим указанные сведения;

4) проектная стоимость здания или сооружения согласно документации, размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на их строительство, и размер освоенных при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно копиям документов бухгалтерского учета либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости;

5) предложения о дальнейшем использовании объекта незавершенного строительства (возобновление строительства, передача другим субъектам хозяйственной деятельности и др.) с их кратким обоснованием.

Сведения об объектах учета приводятся в единицах измерения, установленных законодательством Российской Федерации для ведения бухгалтерского, статистического или технического учета имущества.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- 1) наименование движимого имущества;
- 2) инвентарный номер объекта;
- 3) сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- 4) даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- 5) реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- 6) сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- 7) сведения об установленных ограничениях (обременениях), с указанием оснований и дат их возникновения и прекращения;

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

- 1) наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- 2) количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- 3) номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

- 1) наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- 2) размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале

которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- 1) полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- 2) адрес (местонахождение);
- 3) основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- 4) реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- 5) размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- 6) размер доли, принадлежащей Верхнесалдинскому городскому округу в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- 7) данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- 8) среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

2.3. Основаниями для включения, исключения объектов из Реестра, внесение изменений в Реестр являются:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав.

2.4. В отношении объектов казны Верхнесалдинского городского округа сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них 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. Копии указанных документов предоставляются в Комитет в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального

образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами, ответственными за оформление соответствующих документов.

Органы местного самоуправления, а также иные лица, уполномоченные действовать от имени Верхнесалдинского городского округа и совершившие сделки по приобретению имущества в муниципальную собственность (в состав муниципальной казны), в 2-недельный срок со дня возникновения права муниципальной собственности на данные объекты учета представляют в Комитет следующие документы:

1) заявление о внесении в Реестр сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе);

2) подлинники документов, подтверждающих возникновение права собственности Верхнесалдинского городского округа;

3) подлинники документов, являющихся основаниями для возникновения права собственности Верхнесалдинского городского округа;

4) копии документов, являющихся основаниями для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество, заверенные руководителем органа местного самоуправления и удостоверенные печатью юридического лица, от имени которого подано заявление.

2.5. Сведения о создании Верхнесалдинским городским округом муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Верхнесалдинского городского округа в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

2.6. Правообладатель для внесения сведений в Реестр об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляет в 2-недельный срок со дня приобретения имущества в Комитет:

1) заявление о внесении в Реестр сведений об объектах учета;

2) надлежащим образом заполненные правообладателем карты сведений об объекте учета по формам согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также копии подтверждающих сведения об объекте учета иных документов, реквизиты которых приведены в картах сведений об объекте учета (прилагаются).

2.7. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, правообладатель в 2-недельный срок со дня получения изменений представляет в Комитет для внесения в Реестр новые сведения об объекте учета и о соответствующем лице:

1) заявление о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объектах учета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице, заверенные надлежащим образом.

2.8. После прекращения права муниципальной собственности на имущество лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, в 2-недельный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права представляет для исключения из Реестра сведений об имуществе в Комитет:

1) заявление о внесении в Реестр записи о прекращении права муниципальной собственности на имущество по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

2) копию документа, подтверждающего прекращение права муниципальной собственности на имущество, заверенную надлежащим образом.

2.9. В случае прекращения права муниципальной собственности на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя, указанные записи и копия документа представляются конкурсным управляющим в Комитет в 2-недельный срок со дня получения определения Арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

2.10. В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем муниципального имущества, исключение сведений о правообладателе из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней, но не позднее 30 дней с даты внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации предприятия.

2.11. Заявления, перечисленные в настоящей главе, представляемые в Комитет, оформляются в письменной форме и должны содержать:

1) наименование заявителя;

2) наименование объекта учета, сведения о котором должны быть внесены в Реестр или сведения, о котором подлежат изменению (наименование объекта учета указывается в соответствии с документом, подтверждающим государственную регистрацию права собственности на недвижимое имущество, или в соответствии с документацией, содержащей включаемые в Реестр характеристики движимого имущества);

3) указание на действия, которые необходимо совершить с предоставленными сведениями об объекте учета (внесение сведений в Реестр об объекте учета, внесение в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета);

4) перечень правоустанавливающих документов;

5) перечень документов, подтверждающих возникновение права муниципальной собственности на объект учета, изменение сведений об объекте учета или прекращение права муниципальной собственности на объект учета.

Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица и удостоверено печатью юридического лица, от имени которого подано заявление.

В случаях, перечисленных в настоящей главе, к заявлению прилагается

карта сведений об объекте учета или о лице, сведения о котором подлежат включению в Реестр.

2.11. Комитет в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, приложенных к нему, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) о внесении в Реестр сведений об объекте учета, предоставленных правообладателем;

2) об отказе во включении в Реестр сведений об объекте учета либо записей об изменении сведений о нем, предоставленных правообладателем.

2.12. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных Комитет обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Верхнесалдинского городского округа, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Комитет принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

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

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

Глава 3. Порядок предоставления сведений из Реестра

3.1. Сведения из Реестра предоставляются Комитетом заинтересованным лицам в виде:

1) выписки из Реестра по конкретному объекту;

2) справки об отсутствии в Реестре информации о конкретном объекте.

3.2. Указанная информация предоставляется на основании письменного обращения в Комитет.

В обращении о предоставлении сведений должно быть указано:

1) для предоставления сведений об объекте недвижимости - адрес объекта недвижимости, номер помещения на поэтажном плане;

2) для предоставления сведений об объекте движимого имущества - информация, позволяющая индивидуализировать указанный объект.

Срок предоставления сведений - в течение 10 дней со дня поступления запроса.

Приложение № 1
к Положению об организации учета
муниципального имущества и
порядке ведения реестра
муниципальной собственности
Верхнесалдинского городского
округа

Форма 1

КАРТА
СВЕДЕНИЙ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ,
ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ОБЪЕКТОМ УЧЕТА

Реестровый номер муниципального имущества _____

Правообладатель объекта учета	
Наименование объекта учета	
Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	
Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
Балансовая стоимость недвижимого имущества	
Начисленная амортизация (износ)	
Кадастровая стоимость недвижимого имущества	
Реквизиты документов - оснований возникновения права на недвижимое имущество	
Дата возникновения права на недвижимое имущество	
Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	

Категория и разрешенное использование земель (для земельных участков)	
Тип и назначение объекта (для объекта незавершенного строительства)	
Мощность объекта незавершенного строительства;	
Число, месяц и год фактического прекращения строительства и количество лет, в течение которых велось строительство объекта незавершенного строительства, согласно соответствующим актам, документам бухгалтерской (финансовой) отчетности или иным документам, подтверждающим указанные сведения	
Проектная стоимость здания или сооружения согласно документации, размер средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на их строительство, и размер освоенных при строительстве средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации согласно копиям документов бухгалтерского учета либо иных документов, подтверждающих указанные стоимости	
Предложения о дальнейшем использовании объекта незавершенного строительства (возобновление строительства, передача другим субъектам хозяйственной деятельности и др.) с их кратким обоснованием	

Руководитель
(заместитель руководителя)

_____ (наименование
правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Главный бухгалтер

_____ (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского
городского округа _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

КАРТА СВЕДЕНИЙ О ПРИОБРЕТЕННОМ ПРАВООБЛАДАТЕЛЕМ ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ОБЪЕКТОМ УЧЕТА

Реестровый номер муниципального имущества _____

Правообладатель объекта учета	
Наименование объекта учета	
Инвентарный номер	
Количество объектов учета, шт.	
Дата возникновения права муниципальной собственности	
Реквизиты документа, являющегося основанием для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	
Балансовая стоимость, руб.	
Начисленная амортизация (износ), руб.	
Сведения об установленных ограничениях (обременениях)	

Руководитель(заместитель руководителя)

_____ (наименование правообладателя) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Главный бухгалтер

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ АКЦИЯХ, ДОЛЯХ (ВКЛАДАХ) В
УСТАВНЫХ(СКЛАДОЧНЫХ) КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ И
ТОВАРИЩЕСТВ**

Реестровый номер муниципального имущества _____

Наименование акционерного общества-эмитента	
Основной государственный регистрационный номер акционерного общества-эмитента	
Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций)	
Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах	
Номинальная стоимость акций	
Наименование хозяйственного общества, товарищества	
Основной государственный регистрационный номер хозяйственного общества, товарищества	
Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества	
Доля муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.	

Руководитель
(заместитель руководителя)

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

Главный бухгалтер

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению об организации учета
муниципального имущества и
порядке ведения реестра
муниципальной собственности
Верхнесалдинского городского
округа

Форма 4

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР ЗАПИСИ
ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА ИЛИ О ЛИЦЕ,
ОБЛАДАЮЩЕМ ПРАВАМИ НА ОБЪЕКТ УЧЕТА, ЛИБО
СВЕДЕНИЯМИ О НЕМ

Содержание изменений

Документы-основания

Особые отметки должностного лица

Руководитель
(заместитель руководителя)

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

Главный бухгалтер

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского
городского округа _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению об организации учета
муниципального имущества и
порядке ведения реестра
муниципальной собственности
Верхнесалдинского городского
округа

Форма 5

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР ЗАПИСИ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ НА ИМУЩЕСТВО

Документы-основания

Особые отметки должностного лица

Руководитель
(заместитель руководителя)

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

Главный бухгалтер

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
Должностное лицо Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского
городского округа _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)