



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Апанасенковского муниципального округа
Ставропольского края

03 февраля 2025 г.

с.Дивное

№ 48-п

Об утверждении Порядка ведения реестра и учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2020 года № 73, администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра и учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

2. Отделу по информатизации и информационной безопасности администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края Сиденко Н.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Апанасенковского района».

Глава Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.А.Климов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 03 февраля 2025 г. № 48-п

ПОРЯДОК

ведения реестра и учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра и учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок), устанавливает основные принципы создания, правила ведения реестра, в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестре, а также порядок предоставления содержащейся в реестре информации о муниципальном имуществе.

1.2. Учет муниципального имущества осуществляется путем ведения реестра муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - реестр) в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н, настоящим Порядком.

1.3. Ведение реестра осуществляется Управлением имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление).

II. Организация учета муниципального имущества

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

2.2. Целью ведения реестра является организация единой системы по объектному учету муниципального имущества, обеспечивающей механизмы сбора, консолидации и представления сведений для принятия и анализа эффективности управленческих решений в отношении муниципального имущества.

2.3. Объектами учета в реестре являются находящиеся в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края:

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

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер,

определенный решением Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам. стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

2.4. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.5. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

2.6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее – реестровый номер), который является индивидуальным для каждого объекта и состоит из 10 числовых разрядов.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1, 2, 3 - код района (205) присвоен Апанасенковскому району в соответствии с «Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления» ОК 019-95;

4 - раздел реестра;

5, 6 - подраздел реестра;

7, 8, 9, 10 - порядковый номер объекта учета. В неиспользуемых левых разрядах этой группы ставится «0».

2.7. Формирование реестрового номера муниципального имущества осуществляется Управлением.

2.8. Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется при присвоении реестровых номеров иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края на объект учета.

2.9. В случае разделения ранее учтенных в реестре муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края объектов муниципальной собственности на несколько объектов соответствующие сведения об объекте учета из реестра исключаются, а реестровые номера вновь образованных объектов учета формируются согласно правилам, установленным пунктами 2.6-2.8 настоящего Порядка.

В случае включения муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в состав муниципальной казны Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края присвоение реестрового номера объекту учета осуществляется согласно правилам, установленным пунктами 2.6-2.8 настоящего Порядка.

В случае исключения ранее учтенных в реестре муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края объектов муниципальной собственности из состава муниципальной казны Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и закрепления их за органами администрации, муниципальными

предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в соответствующем подразделе реестра сведения о таких объектах учета исключаются, а присвоение реестрового номера объектам учета закрепляемым на праве хозяйственного ведения или оперативного управления осуществляется согласно правилам, установленным пунктами 2.6-2.8 настоящего Порядка.

В случае прекращения права оперативного управления или хозяйственного ведения ранее учтенных в реестре муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края объектов муниципальной собственности и включения их в состав муниципальной казны Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в соответствующем подразделе реестра сведения о таких объектах учета исключаются, а присвоение реестрового номера объектам учета, включаемым в состав муниципальной казны Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края осуществляется согласно правилам, установленным пунктами 2.6-2.8 настоящего Порядка.

2.10. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Форма выписки из реестра отражена в приложении 1 к настоящему Порядку.

III. Структура и содержание реестра муниципального имущества

3.1. 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.

3.1.1. Раздел 1 реестра. Недвижимое имущество.

Указанный раздел содержит сведения о недвижимом имуществе, на которое зарегистрировано право муниципальной собственности в установленном действующим законодательством порядке:

недвижимое имущество, закрепленное за органами администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

имущество, входящее в состав муниципальной казны Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

Раздел 1 включает следующие подразделы:

1.1 - сведения о земельных участках;

1.2 - сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости;

1.3 - сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости;

1.4 – сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания;

1.5 - имущество, входящее в состав муниципальной казны Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

3.1.2. Раздел 2 реестра. Движимое и иное имущество.

Указанный раздел содержит информацию о движимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

Раздел 2 включает следующие подразделы:

2.1 - сведения об акциях;

2.2 - сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;

2.3 - сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;

2.4 – сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества.

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

Указанный раздел содержит информацию об органах местного самоуправления, органах администрации, муниципальных предприятиях и муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, иных юридических лицах, учредителем (участником) в которых является Апанасенковский муниципальный округ Ставропольского края.

3.2. Форма и содержание реестра приведены в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.3. Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3.4. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр на бумажном носителе распечатывается в конце финансового года в срок до 30 декабря, а также по требованию контрольных (надзорных) органов, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

3.5. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края на него и (или) деятельности правообладателя.

3.6. Неотъемлемой частью реестра являются:

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

иные документы, предусмотренные правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

3.7. Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

IV. Порядок учета муниципального имущества

4.1. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в Управление заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

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

4.3. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Управление заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

4.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Управление заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

4.5. Форма заявления о внесении в реестр сведений об объекте учета/ об изменении сведений об объекте учета/ об исключении из реестра сведений об объекте учета определена в приложении 3 к настоящему Порядку.

4.6. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в Управление обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Управление не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

4.7. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 4.1-4.4 настоящего Порядка, направляются в Управление правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме

электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

4.8. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Управлением в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

4.9. Управление в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

1) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

2) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

3) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

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

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия Управлением решения, предусмотренного подпунктом 3 настоящего пункта, Управление направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

4.10. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, Управление в 7-дневный срок:

1) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

2) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

4.11. 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 Управлением в по-

рядке, установленном пунктами 4.1-4.10 настоящего Порядка.

4.12. Ответственность за представляемые сведения об объектах учета несут руководители правообладателей.

V. Предоставление информации из реестра

5.1. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Физическим и юридическим лицам, не являющимися балансодержателями объектов учета содержащихся в реестре, информация из реестра предоставляется в порядке определенном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества».

Управление предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

5.2. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета приведена в приложении 4, 5 к настоящему Порядку.

5.3. Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

VI. Заключительные положения

6.1. Правообладатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Управление.

Приложение 1
к Порядку ведения реестра и учета
муниципального имущества, находя-
щегося в муниципальной собствен-
ности Апанасенковского муниципально-
го округа Ставропольского края

ВЫПИСКА № _____

из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества
на «__» _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципаль-
ного имущества _____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение
реестра муниципального имущества)

Заявитель _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Сведения об объекте муниципального имущества

1	Реестровый номер имущества	
2	Дата присвоения реестрового номера	
3	Тип объекта учета	
4	Наименование объекта учета	
5	Адрес (местоположение)	
6	Площадь (для недвижимого имущества)	
7	Кадастровый номер (для недви- жимого имущества)	
8	Сведения о стоимости объекта учета	
9	Основания включения объекта учета в реестр	
10	Балансодержатель объекта учета	
11	Информация об изменении све- дений об объекте учета	
12	Иные сведения	

Отметка о подтверждении сведений, содержащихся в настоящей выписке

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

«__» _____ 20__ г.

Подраздел 2.4 Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

№ п/п	Реестровый номер	Дата внесения в реестр	Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества	Сведения о стоимости доли (руб.)	Сведения об участниках общей долевой собственности, полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения, ФИО для физического лица, ИНН, адрес регистрации по месту жительства(месту пребывания), ОКТМО	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов, даты возникновения (прекращения) права собственности	Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии)	Сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничения (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения, при необходимости
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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

№ п/п	Реестровый номер	Дата внесения в реестр	Сведения о правообладателе	Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве	Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Порядку ведения реестра и учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

Форма

Начальнику Управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в реестр муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края имущество, право оперативного управления/хозяйственного ведения на которое возникло на основании _____ / или прошу внести изменения в сведения об объекте учета в реестр муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в связи с _____ / или прошу исключить из реестра муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края на основании _____ следующее имущество:

№ п/п	Наименование недвижимого/ движимого имущества	адрес/ кадастровый номер, площадь, протяженность (в отношении недвижимого имущества)	Балансовая/ кадастровая стоимость (руб.)	дата возникновения права муниципальной собственности на недвижимое/ движимое имущество	документ основания возникновения/ прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения)
1					

Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе по установленным формам прилагаются.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
«___» _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку ведения реестра и учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

Форма

Наименование органа, уполномоченного на предоставление сведений из реестра муниципального имущества

Кому: _____

Контактные данные: _____

Уведомление об отсутствии информации в реестре
муниципального имущества

от _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____, заявитель _____, сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем: _____.

Руководитель органа,
уполномоченного на
предоставление сведений
из реестра муниципального
имущества

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку ведения реестра и учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

Форма

Наименование органа, уполномоченного на предоставление сведений из реестра муниципального имущества

Кому: _____

Контактные данные: _____

Уведомление об отказе в выдаче выписки
из реестра муниципального имущества

от _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____, заявитель _____, принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Руководитель органа,
уполномоченного на
предоставление сведений
из реестра муниципального
имущества

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.